

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
PADA CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN KLATEN**

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelara Profesi Ahli Madya



Oleh:
PADRIN DANAS SAVITRI
10409131016

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIII
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

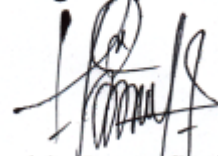
Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : PADRIN DANAS SAVITRI
NIM : 10409131016
Program Studi : Akuntansi D III
Judul Tugas Akhir : Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada
CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang sepengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 4 Juni 2013

Yang menyatakan,



Padrin Danas Savitri

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
PADA CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN KLATEN**

TUGAS AKHIR

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 4 Juni 2013

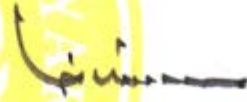
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Ketua Program Studi
Akuntansi Diploma III


Dosen Pembimbing


Ani Widayati, M. Pd
NIP. 197309082001122001


Siswanto, M. Pd
NIP.197809202002121001

Disahkan Oleh
Ketua Pengelola
Universitas Negeri Yogyakarta
Kampus Wates




Dapan, M. Kes
NIP. 195710121985021001

TUGAS AKHIR

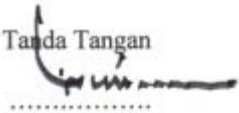
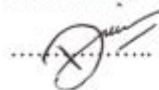
EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN KLATEN

Disusun oleh:
Padrin Danas Savitri
10409131016

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi
Akuntansi D III

Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta
Pada tanggal 11 Juni 2013 dan dinyatakan telah memenuhi
syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya

Susunan Tim Penguji

| | Nama Lengkap | Tanda Tangan |
|------------------------------|-----------------------|---|
| Ketua merangkap anggota | Siswanto, M.Pd |  |
| Sekretaris merangkap anggota | Diana Rahmawati, M.Si |  |

Yogyakarta, 21 Juni 2013
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,
Kampus Wates
Ketua Pengelola,



Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 195105231980031001



Dadan, M. Kes.
NIP. 195710121985021001

MOTTO

Dimana kita mau berusaha dengan ikhlas pasti akan membuahkan hasil yang maksimal.

(Penulis)

Berusaha, berdoa,dan bersabar prinsip untuk menuju kesuksesan yang sebenarnya.

(Penulis)

Ngilmu iku dikanthongi ra mbedosol, dibuang ra kemrosak.

(ilmu itu pada dasarnya ada dua macam yaitu baik dan buruk, tergantung dari kita bagaimana menyikapi setiap ilmu yang kita peroleh, mau kita gunakan orang lain tidak akan tahu, mau kita buang orang lain juga tidak tahu”

(filsafah Jawa)

PERSEMBAHAN

Karya kecil ini kupersembahkan untuk:

- ✓ Kedua orang tua saya yang senantiasa memberi do’a dan motivasi.
- ✓ Bapak dan Ibu Dosen Prodi Akuntansi Diploma III FE UNY yang telah memberikan ilmu dan nasehat-nasehatnya selama diperkuliahan.
- ✓ Universitas Negeri Yogyakarta.

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA CV. KENCANA ARG A PRAMBANAN KLATEN

Oleh:

Padrin Danas Savitri

10409131016

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten, (2) Mengetahui evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.

Subjek penelitian adalah CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dan objek penelitian ini adalah sistem akuntansi penjualan tunai. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Adapun metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah dengan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan membandingkan antara teori yang ada dengan kenyataan sebenarnya pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dan disajikan dalam bentuk uraian.

Hasil penelitian menunjukkan : (1) Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik, ditunjukkan dengan adanya: a) Bagian yang terkait : Bagian marketing, Kas, pengemasan, Pengiriman, dan Bagian Keuangan, b) dokumen yang digunakan: FPT, Kuintansi, Nota Pengiriman, BSB, RHPP, c) catatan akuntansi: Jurnal Umum, JPK, Kartu gudang, Kartu Persediaan, d) pelaksanaan prosedur penjualan tunai: Order Penjualan, Penerimaan Kas, Penyerahan Barang, Pencatatan Penjualan Tunai, Penyetoran Kas ke Bank, Pencatatan Penerimaan Kas, Pencatatan HPP. Sistem Pengendalian Intern penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah berjalan dengan baik ditandai dengan struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan secara baik, Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya sudah diterapkan oleh CV. Kencana Arga Prambanan.(2) Hasil evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan sudah cukup baik namun masih ada kekurangan yaitu pemilik perusahaan masih bertindak sebagai bagian marketing yang membantu menerima order dari pembeli, sehingga otorisasi untuk bagian marketing tidak hanya dilakukan oleh satu orang saja. Untuk dokumen dan catatan yang digunakan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, meskipun penggunaan dokumen perusahaan belum bernomor urut tercetak.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN KLATEN” dengan lancar.

Tugas Akhir ini diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Diploma III Akuntansi. Penyelesaian Tugas Akhir ini berjalan dengan lancar berkat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan Tugas Akhir ini baik berupa material maupun spiritual, ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya penulis sampaikan kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dapan, M. Kes., Ketua Pengelola Program D III Kampus Wates Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Ani Widayati, M.Pd., Ketua Program Studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Siswanto, M.Pd., Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir.

6. Sarjono, pemilik CV. Kencana Arga Prambanan Klaten beserta karyawan-karyawan CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan , yang telah memberikan motivasi, bantuan moril dan materiil untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Karenanya, saran dan kritik yang konstruktif selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut. Penulis berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pembacanya.

Yogyakarta, 4 Juni 2013

Penulis



Padrin Danas Savitri

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERNYATAAN..... | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN..... | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iv |
| MOTTO..... | v |
| PERSEMBAHAN..... | v |
| ABSTRAK. | vi |
| KATA PENGANTAR.. | vii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR GAMBAR | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah | 5 |
| C. Pembatasan Masalah | 6 |
| D. Perumusan Masalah | 6 |
| E. Tujuan Penelitian | 6 |
| F. Manfaat Penelitian | 7 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | 8 |
| A. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai | 8 |
| B. Kerangka Berfikir | 38 |
| C. Pertanyaan Penelitian | 40 |

| | |
|---|----|
| BAB III METODE PENELITIAN | 42 |
| A. Tempat dan Waktu Penelitian | 42 |
| B. Jenis Penelitian | 42 |
| C. Instrumen Penelitian | 42 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 42 |
| E. Teknik Analisis Data | 43 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN | 45 |
| A. Deskripsi Tempat Penelitian | 45 |
| B. Hasil Penelitian | 50 |
| C. Pembahasan Hasil Penelitian | 77 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 94 |
| A. Kesimpulan..... | 94 |
| B. Saran..... | 96 |
| DAFTAR PUSTAKA | 97 |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1 Faktur Penjualan Tunai | 22 |
| Gambar 2 Pita Register Kas | 23 |
| Gambar 3 Bukti Setor Bank | 24 |
| Gambar 4 Rekap Harga Pokok Penjualan | 24 |
| Gambar 5 Jurnal Penjualan | 25 |
| Gambar 6 Jurnal Penerimaan Kas | 26 |
| Gambar 7 Jurnal Umum | 26 |
| Gambar 8 Kartu Persediaan | 27 |
| Gambar 9 Kartu Gudang | 27 |
| Gambar 10 Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai | 29 |
| Gambar 11 Struktur Organisasi CV. Kencana Arga | 48 |
| Gambar 12 Faktur Penjualan Tunai CV. Kencana Arga | 52 |
| Gambar 13 Kuintansi CV. Kencana Arga..... | 53 |
| Gambar 14 Bukti Setor Bank CV. Kencana Arga | 54 |
| Gambar 15 Rekap Harga Pokok Penjualan CV. Kencana Arga | 56 |
| Gambar 16 Nota Pengiriman CV. Kencana Arga | 57 |
| Gambar 17 Jurnal Penerimaan Kas CV. Kencana Arga | 58 |
| Gambar 18 Jurnal Umum CV. Kencana Arga | 58 |
| Gambar 19 Kartu Gudang CV. Kencana Arga | 59 |
| Gambar 20 Kartu Persediaan CV. Kencana Arga | 59 |
| Gambar 21 Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana Arga..... | 65 |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat keterangan telah melakukan penelitian.
2. Faktur penjualan tunai CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
3. Nota pengiriman CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
4. Kuintansi CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
5. Jurnal umum CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
6. Kartu persediaan CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.
7. Kartu gudang CV. Kencana Arga Prambanan Klaten.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Derasnya arus globalisasi menyebabkan pengaruh lingkungan usaha di tempat perusahaan beroperasi menjadi semakin luas dan kompleks, segala jenis perubahan yang berkembang di Indonesia akan lebih menghadapi banyak tantangan dari perusahaan sejenis yang bermunculan baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Hal ini mengakibatkan persaingan yang semakin ketat dan tajam. Untuk itu para pelaku usaha perlu mengembangkan sistem yang ada agar informasi yang diperlukan dapat sampai ke tangan pihak yang bersangkutan. Untuk menjadi unggul dalam persaingan, pelaku usaha bukan hanya mengembangkan sistem yang ada tetapi perusahaan juga harus memiliki manajemen yang baik. Perkembangan usaha yang semakin meningkat pada perusahaan berdampak pada laba yang akan dihasilkan perusahaan.

Setiap perusahaan yang didirikan, baik perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan, industri maupun jasa mempunyai tujuan dan sasarannya masing-masing. Tujuan umum dari setiap perusahaan dalam suatu perekonomian yang kompetitif adalah memperoleh laba yang sebesar-besarnya sesuai dengan pertumbuhan perusahaan dalam jangka panjang. Hal yang perlu mendapat perhatian adanya kecenderungan terjadinya ketidakselarasan antara tujuan dan sasaran perusahaan.

Efektifitas perusahaan dinilai dari penghasilan perusahaan dan kegiatan penjualan barang dalam kaitannya untuk mencapai sasaran perusahaan, sedangkan efisiensi perusahaan dinilai dari besarnya pengorbanan perusahaan untuk memperoleh penghasilan tersebut.

Penjualan tunai merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh pelaku usaha untuk menghasilkan laba perusahaan. Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke *customer* secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Sistem penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah harga barang dibayar ke kasir.

Sistem Akuntansi Penjualan Tunai merupakan suatu kesatuan unsur-unsur Sistem Penjualan Tunai dan saling bekerja sama yang meliputi fungsi-fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan serta pengendalian intern yang mengatur kegiatan penjualan tunai. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan oleh perusahaan tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak diimbangi dengan Sistem Pengendalian Intern yang baik pula. Unsur Sistem Pengendalian Intern yang baik yaitu struktur organisasi yang melakukan pemisahan tanggung jawab, sistem otorisasi, praktik yang sehat, serta karyawan yang memiliki keterampilan dan kemampuan dibidangnya. Sistem Pengendalian Intern dimaksudkan untuk menghindari tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

CV. Kencana Arga merupakan usaha yang kegiatannya menjual berbagai jenis alat diagnosa dan obat-obatan serta alat tulis kantor dengan berbagai macam jenis dan variasi secara tunai maupun kredit. Dalam pelaksanaan penjualan secara tunai pada CV. Kencana Arga tentunya membutuhkan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang baik untuk mengendalikan kegiatan penjualan tunai tersebut agar sesuai dengan prosedur penjualan yang telah ditetapkan. Indikator sistem yang diterapkan telah baik adalah penyampaian kebutuhan informasi bagi pihak yang terkait secara tepat waktu serta kelengkapan informasi tersebut. Dalam kenyataannya, informasi yang berkaitan dengan transaksi penjualan seperti informasi tentang jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk, jumlah kas yang diterima dari transaksi penjualan, jumlah harga pokok produk yang dijual, kuantitas produk yang dijual, nama wiraniaga dan otorisasi pejabat yang berwenang seringkali mengalami keterlambatan yaitu bagian yang terkait dalam menyebarkan informasi tersebut tidak tepat waktu.

Sistem yang ada pada CV. Kencana Arga ini masih sederhana, mulai dari pencatatan *customer* yang membeli barang, sampai penyimpanan data-data lainnya yang berhubungan dengan proses penjualan hingga sampai pembuatan laporan. Pada CV. Kencana Arga sistem otorisasi yang dilakukan masih kurang, dalam nota penjualan tidak ada nama petugas yang bertanggungjawab terhadap nota yang telah dibuat sehingga pada saat terjadi kesalahan penulisan, misalnya salah menuliskan

angka rupiah sulit untuk dilakukan pengecekan nama petugas yang membuat nota penjualan, pembagian tugas dan wewenang perusahaan untuk bagian marketing dan bagian lainnya dalam melaksanakan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai belum terkoordinir dengan baik. Contoh nyata bagian marketing yang bertugas menerima order dari pelanggan dan membuat nota penjualan tunai, dapat menerima uang dari pembeli dan sekaligus menyiapkan barang, dan sebaliknya bagian kas dapat menerima order dan membuat nota penjualan tunai ketika bagian yang bertugas tidak ada ditempat. Dokumen pendukung seperti pita register untuk mencocokkan data transaksi penjualan tidak tersedia, menyebabkan pihak manajemen kurang mendapatkan informasi yang relevan jika terjadi selisih antara jumlah uang dan jumlah persediaan produk yang dijual dengan catatan pada buku arsip penjualan. Pencatatan transaksi penjualan dalam buku arsip penjualan tidak diklasifikasikan menurut jenis produk selama jangka waktu tertentu, menyebabkan kesulitan dalam melakukan pengecekan persediaan yang berdampak pada pelayanan tidak maksimal kepada pelanggan. Prosedur penjualan yang melakukan pencatatan dalam buku arsip, menyebabkan informasi tidak *up to date* karena keterlambatan dalam proses pencarian data. Dalam pembuatan laporan penjualan, waktu yang digunakan lama dengan menghasilkan informasi yang tidak akurat. Hal ini, berdampak pada pelayanan yang tidak maksimal kepada pelanggan dan keterlambatan pengambilan keputusan, terutama berkaitan dengan keputusan pembelian obat dan produk lainnya yang menyebabkan

permintaan pelanggan tidak terpenuhi karena produk yang dibutuhkan tidak tersedia. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada sistem penjualan tunai yang kurang tegas tersebut berdampak pada lemahnya pengendalian terhadap sistem yang ada pada perusahaan. Apabila hal tersebut tidak segera ditanggulangi dan tidak dievaluasi kembali tentunya membuka celah terjadinya penyimpangan penyalahgunaan dana perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu adanya Sistem Akuntansi Penjualan Tunai untuk mengatur dan memonitor kegiatan penjualan, khususnya penjualan tunai.

Oleh sebab itu Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana Arga perlu dievaluasi. Dalam mengevaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, peneliti belum melakukan perbandingan antara teori dengan kenyataan yang terjadi di perusahaan.

Berdasarkan uraian Latar Belakang Masalah diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Kencana Arga Prambanan, Klaten”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan Latar Belakang Masalah yang telah diuraikan di atas, dapat diidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan evaluasi Sistem Penjualan Tunai seperti:

1. Pada CV. Kencana Arga sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan tunai masih kurang.

2. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga belum dilakukan.
3. Pembagian tugas dan wewenang pada CV Kencana Arga belum terkoordinasi dengan baik.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan Identifikasi Masalah, maka dilakukan pembatasan masalah terhadap evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu:

1. Bagaimana Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga Prambanan?
2. Bagaimana hasil evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga Prambanan?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada Perumusan Masalah diatas, maka tujuan pelaksanaan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui Sistem Akuntansi penjualan Tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga Prambanan.
2. Untuk mengetahui hasil evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga Prambanan.

F. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi CV. Arga Kencana Prambanan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan untuk memperbaiki Sistem Akuntansi Penjualan Tunai agar lebih baik lagi.

b. Bagi Penulis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang Sistem Akuntansi Penjualan Tunai sehingga dapat memaparkan teori yang sudah diperoleh di bangku kuliah.

c. Bagi Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan menambah wawasan pengetahuan tentang Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, khususnya pihak-pihak yang bersangkutan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli. Jadi, penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung. Sehingga, tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual.

Penjualan Tunai yang dilakukan oleh perusahaan membutuhkan adanya Sistem penjualan Tunai yang mengatur kegiatan tersebut agar tujuan yang ditentukan oleh perusahaan akan tercapai. Setiap transaksi penjualan harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Menurut Mulyadi (2001:455) sistem akuntansi penjualan tunai merupakan sistem yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan

kepada pembeli, setelah uang muka diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Menurut Nugroho Wijayanto (2001 : 137) “sistem akuntansi penjualan tunai merupakan siklus akuntansi yang melibatkan bagian-bagian seperti pencatatan nota, pengendalian intern, perekapan hasil penjualan dan laporan yang menghasilkan informasi penjualan dengan pembayaran secara langsung menggunakan uang tunai dalam mengambil keputusan”. Menurut Joseph W (1996:74) “sistem akuntansi penjualan tunai adalah siklus akuntansi yang melibatkan bagian-bagian seperti pencatatan, pengendalian intern, perekapan hasil penjualan dan laporan yang menghasilkan informasi penjualan yang digunakan untuk pencatatan transaksi penjualan tunai, dimana barang baru diserahkan oleh bagian pengiriman kepada pembeli setelah bagian kassa menerima uang tunai dari pembeli”. Sedangkan menurut Gery Tri Saputra (<http://gerytrisaputra.blogspot.com>, diunduh 11 juni 2013) “sistem akuntansi penjualan tunai adalah sistem akuntansi yang dibuat sedemikian rupa karena adanya proses pertukaran barang dan jasa secara tunai demi pengambilan keputusan manajemen”.

Dengan demikian dari pengertian diatas dapat diartikan bahwa penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil

dari supplier dan langsung dikirim ke pelanggan secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai dan dengan harapan akan mendapatkan laba dari kegiatan penjualan tersebut. Sedangkan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai adalah sistem serta prosedur yang mengorganisasi formulir, catatan, laporan dan transaksi yang berhubungan dengan kegiatan penjualan perusahaan yang berasal dari transaksi penjualan tunai atau transaksi lain yang menambah kas perusahaan dengan menggunakan suatu media agar dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang ada pada perusahaan mempunyai tujuan untuk menyampaikan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang terkait atau manajemen secara tepat waktu dan benar. Informasi tersebut bisa berupa jumlah penghasilan perusahaan dalam periode waktu tertentu dan informasi tentang pembeli.

Pada perusahaan yang relatif kecil fungsi pesanan penjualan dan pembuatan faktur biasanya dirangkap oleh pegawai tertentu di bagian penjualan atau pemasaran. Namun pada perusahaan yang relatif besar biasanya bagian order penjualan dan bagian pembuatan faktur dapat dipisah pada bagian-bagian sendiri.

Pada perusahaan yang relatif besar pengendalian terhadap kas perusahaan juga merupakan hal yang penting untuk dilakukan. Penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai pada

perusahaan besar dilakukan dengan melalui kas register pada saat terjadi transaksi penjualan. Untuk menjamin bahwa angka rupiah yang dimasukkan kedalam kas register sesuai dengan harga jual yang sesungguhnya, maka kas register harus ditempatkan pada loket kasir sedemikian rupa, sehingga dapat terbaca oleh pembeli. Hal yang perlu diperhatikan adalah merancang kas register sedemikian rupa, sehingga mesin kas register hanya dapat dibuka oleh orang yang berwenang. Hal ini dimaksudkan agar catatan dalam kas register bisa dipercaya karena tidak mudah diubah oleh sembarang orang dan bersifat permanen. Pemegang kas harus dipisahkan dari petugas pencatat transaksi kas. Dalam hal penjualan tunai, pemisahan ini dimulai dari kas register. Petugas penjualan yang mengoperasikan mesin kas register, tidak diperkenankan untuk merangkap sebagai petugas pembuka mesin kas register. Seperti halnya petugas penjualan, kasir juga menangani kas, oleh karena itu ia tidak diperkenankan merangkap sebagai petugas pencatatan transaksi kas. Bagian akuntansi, memeriksa hasil catatan komputer melalui kas register dan membandingkannya dengan uang yang diterima kasir sebagaimana tercantum dalam laporan yang dibuat kasir. Petugas bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi kas, tetapi bagian akuntansi tidak mempunyai kewenangan mengurus kas yang sesungguhnya. Sebaliknya petugas penjualan dan kasir

berurusan langsung dengan kas yang sesungguhnya, tetapi ia tidak dapat mengambil atau menggunakan untuk keperluan pribadi.

1. Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

Sebagaimana dipaparkan oleh Mulyadi (2001:462), informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai yaitu:

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli.
- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang.

Sedangkan menurut Abdul Halim & Bambang Supomo (2001:7-9) informasi yang dibutuhkan oleh manajemen adalah:

- 1) Informasi akuntansi penuh
Akuntansi penuh menyajikan informatika mengenai pendapatan total, biaya total dan atau aktiva total baik pada masa lalu maupun pada masa yang akan datang.
- 2) Informasi akuntansi diferensial
Akuntansi diferensial menyajikan informasi mengenai taksiran pendapatan, biaya dan atau aktiva yang berbeda jika suatu tindakan tertentu dipilih, dibandingkan dengan alternatif tindakan yang lain.
- 3) Informasi akuntansi pertanggungjawaban
Akuntansi pertanggungjawaban menyajikan informasi mengenai pendapatan, biaya atau aktiva yang dikaitkan dengan suatu bagian atau unit di dalam perusahaan. Masing-masing bagian atau unit dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggungjawab terhadap bagian yang bersangkutan. Bagian-bagian tersebut disebut sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban.

Menurut Mulyadi (1993:464) Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dalam penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang yang dijual.
- 6) Otorisasi jabatan yang berwenang.

Dari pendapat diatas maka penulis dapat menyimpulkan informasi yang diperlukan oleh manajemen yaitu informasi perusahaan yang menyeluruh baik informasi yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif yang berguna untuk pengambilan keputusan manajemen dan dapat memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan serta keberadaannya dapat dipertanggungjawabkan secara jelas.

Tujuan Sistem Penjualan Tunai dapat tercapai apabila diimbangi dengan unsur-unsur Sistem penjualan Tunai yaitu fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai, bagan alir dokumen serta Sistem Pengendalian Intern.

2. Fungsi-fungsi yang terkait

Dalam setiap perusahaan tertentu terdapat pembagian tugas dan fungsi yang telah ditentukan. Hal ini bertujuan agar terjadi pengawasan yang baik dari setiap fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai.

Berikut ini fungsi yang terkait dengan Sistem Penjualan Tunai menurut Mulyadi (2001) yaitu:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam organisasi, fungsi ini berada pada bagian order penjualan.

2) Fungsi Kas

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian kassa.

3) Fungsi gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian jurnal.

4) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian jurnal.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan. Fungsi ini berada di tangan bagian jurnal.

Sedangkan menurut Narko (2007:93) membagi menjadi beberapa bagian yaitu:

1) Bagian Penjualan

Bagian ini bertugas untuk menerima pesanan dari pembeli, mengedit pesanan, dan memintakan persetujuan dari bagian keuangan.

2) Bagian Gudang / Pengiriman

Bagian ini bertugas untuk mengirimkan barang yang dibeli atas dasar pesanan dari bagian penjualan.

3) Bagian Penagihan

Bagian ini bertugas untuk membuat faktur dan mendistribusikannya kepada pembeli dan ke bagian akuntansi.

4) Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertugas untuk membukukan kedalam jurnal penjualan dan secara periodik membukukan ke rekening buku besar.

Menurut oppie (http://oppie21.blogspot.com/2011/09/sistem-informasi-akuntansi-penjualan_28.html, diakses 10 April 2013), bagian-bagian yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai adalah:

1) Bagian Order Penjualan

Fungsi ini bertugas menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran kas di bagian kassa.

2) Bagian Kassa

Bagian ini bertugas menerima pembayaran uang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur.

3) Bagian Pembungkus

Bagian ini bertugas membungkus barang dan memberikannya kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi.

4) Bagian Akuntansi

Bagian ini bertugas mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas dan kartu persediaan barang secara periodik serta membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen.

Dari ketiga pendapat diatas intinya sama perbedaannya terletak pada bagian gudang dimana menurut Mulyadi bagian gudang dan bagian pengiriman terpisah sedangkan menurut Narko dan oppie kedua bagian tersebut merupakan satu kesatuan.

3. Prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur yang membentuk sistem Penjualan Tunai menurut Mulyadi (2001:469) adalah sebagai berikut:

1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3) Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.

4) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari. Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

Prosedur yang membentuk Sistem penjualan tunai

(<http://www.library.upnvj.ac.id>, diakses 10 April 2013) adalah sebagai berikut:

1) Prosedur order penjualan

Prosedur order penjualan digunakan untuk melayani pembeli yang akan membeli barang. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian penjualan dengan mengisi faktur penjualan dengan informasi antara lain jenis barang, kuantitas, harga satuan dan total harga. Faktur penjualan tunai ini dibuat oleh bagian penjualan sebanyak tiga lembar. Lembar pertama diserahkan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kassa, lembar kedua diserahkan kepada bagian pembungkusan bersamaan dengan penyerahan barang yang dipilih oleh pembeli, lembar ketiga ditinggal sebagai arsip bagian penjualan. Dengan demikian prosedur order penjualan ini terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Menulis data mengenai tanggal, kode barang, kuantitas barang, harga satuan, harga total, nama pramuniaga.
- b) Mengadakan faktur penjualan tunai dengan cara mengisi formulir tersebut lebih dari satu lembar.
- c) Member kode dengan cara mencantumkan kode buku pada faktur.

2) Prosedur penerimaan kas

Prosedur penerimaan kas digunakan untuk melayani pembeli yang membayar harga buku sesuai yang tercantum dalam faktur penjualan tunai. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kassa dengan alat bantu register kas yang menghasilkan pita register kas. Bagian kassa menerima faktur penjualan tunai lembar pertama dan uang

tunai dari pembeli. Setelah uang diterima sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan tunai, bagian kassa membubuhkan cap lunas pada faktur tersebut dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli. Dengan demikian prosedur penerimaan kas ini terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Menulis data mengenai jumlah uang yang diterima oleh kasir.
- b) Menghitung jumlah uang tunai yang diterima dari pembeli.
- c) Membandingkan jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli yang tercantum dalam faktur penjualan tunai dengan jumlah uang tunai yang diterima oleh bagian kassa.

3) Prosedur Penyerahan Barang

Prosedur penyerahan barang digunakan untuk melayani pengambilan barang oleh pembeli yang telah melakukan pembayaran ke bagian kassa. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian pembungkusan dengan membandingkan faktur penjualan tunai (yang telah dibubuhi cap lunas) oleh bagian kassa dan dilampiri dengan pita register kas yang diterima dari bagian penjualan bersama dengan barang yang dipilih oleh pembeli. Bagian pembungkusan membubuhkan cap sudah diambil pada faktur penjualan tunai lembar pertama dan kedua, kemudian menyerahkan barang beserta faktur penjualan tunai lembar kedua kepada pembeli. Bagian pembungkusan kemudian menyerahkan faktur penjualan tunai lembar pertama beserta pita register kas kepada bagian akuntansi. Dengan demikian prosedur penyerahan barang ini terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Menulis data mengenai penyerahan barang dengan cara membubuhkan cap “sudah diambil” pada faktur penjualan tunai.
- b) Membandingkan jenis barang yang tercantum dalam faktur penjualan tunai yang diterima dari bagian penjualan dengan jenis barang yang tercantum dalam faktur penjualan tunai yang diterima dari pembeli.

4) Prosedur Pencatatan Penjualan

Prosedur pencatatan penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kedalam buku jurnal penjualan. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat faktur penjualan tunai lembar pertama yang diterima dari bagian pembungkusan kedalam buku jurnal penjualan. Dengan demikian

prosedur pencatatan penjualan terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Menulis data tanggal penjualan, jenis, kode, kuantitas, harga satuan, dan harga total dalam jurnal penjualan.
- b) Membandingkan jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli yang tercantum dalam faktur penjualan tunai dengan jumlah uang tunai yang diterima oleh kasir sesuai dengan yang tercantum dalam pita register kas.
- c) Memberi kode rekening buku besar yang harus didebet dan dikredit akibat transaksi penjualan tersebut.

5) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Prosedur pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas kedalam buku jurnal penerimaan kas. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat bukti setor yang diterima dari bagian kassa kedalam buku jurnal penerimaan kas. Dengan demikian prosedur pencatatan penerimaan kas terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Membandingkan jumlah rupiah yang tercantum dalam bukti setor dengan jumlah rupiah yang tercantum dalam faktur penjualan tunai.
- b) Menulis data tanggal penerimaan kas dan total kas yang disetor ke bank dalam jurnal penerimaan kas.
- c) Memberi kode rekening buku besar yang harus didebet dan dikredit akibat transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut.

6) Prosedur Rekonsiliasi Bank

Prosedur rekonsiliasi bank digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dan penyetoran kas ke bank. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian pemeriksaan intern dengan cara setiap hari melakukan pembacaan terhadap pita register kas yang dihasilkan oleh mesin register kas dan membandingkan dengan bukti setor. Secara periodik bagian pemeriksaan intern menerima rekening Koran dari bank dan membuat rekonsiliasi bank dengan cara mencocokkan informasi dalam rekening Koran bank dengan catatan kas yang diselenggarakan oleh bagian akuntansi. Dengan demikian prosedur rekonsiliasi bank ini terdiri dari kegiatan klerikal sebagai berikut:

- a) Membandingkan jumlah rupiah yang tercantum dalam pita register kas harian dengan bukti setor.

- b) Membandingkan informasi yang tercantum dalam rekening Koran bank dengan catatan kas yang diselenggarakan oleh bagian akuntansi.

prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai menurut Waysul Qoroni (<http://qoronizumalin.blogspot.com/2012/10/sistem-informasi-akuntansi-penjualan.html>) adalah:

1) Prosedur Order Penjualan

Dalam proses order penjualan, bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke bagian kassa, dikirimkan ke bagian gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur.

2) Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin kas register sehingga menghasilkan bukti kas register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhi cap lunas dan diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

3) Prosedur Penyerahan Barang

Prosedur penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatanya ke dalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.

4) Prosedur Pencatatan Kas

Pencatatan kas ditangani oleh departemen akuntansi dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas setelah menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri oleh pita register kas dari bagian pengiriman barang.

Dari pendapat diatas terdapat sedikit perbedaan dalam prosedur Sistem Penjualan tunai yaitu pendapat pertama tidak terdapat prosedur rekonsiliasi bank karena setelah prosedur penyetoran kas ke bank tidak dilakukan rekonsiliasi tetapi

langsung dicatat dalam penerimaan kas dan pendapat pertama juga terdapat prosedur harga pokok penjualan, sedangkan pada pendapat kedua berlaku sebaliknya yaitu terdapat prosedur rekonsiliasi bank tetapi tidak terdapat prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

4. Dokumen yang digunakan

Dokumen merupakan blangko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi. Menurut Mulyadi (2001:463) dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai adalah:

1) Faktur Penjualan Tunai (FPT)

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.

| FAKTUR PENJUALAN TUNAI | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------|------------|--------------|-----------|--------------|
| Nama Pembeli | | Alamat | Tanggal | | Nomor | |
| No. Urut | Kode Barang | Nama Barang | Satuan | Harga Satuan | Kuantitas | Jumlah Harga |
| | | | | | | |
| | | | Jumlah | | | |
| | | | | | | |
| | Dicatat Buku Pembantu | Dicatat dalam jurnal | Diserahkan | | Dijual | |
| Tanggal | | | | | | |
| Tanda tangan | | | | | | |

Gambar 1. Faktur Penjualan Tunai (Mulyadi, 2001:464)

2) Pita Register Kas

Dokumen yang dihasilkan oleh mesin register kas yang dioperasikan oleh bagian kassa setelah terjadi transaksi penerimaan uang dari pembeli sebagai pembayaran atas barang dan juga sebagai dokumen pendukung untuk menyakinkan bahwa faktur tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

| TERIMA KASIH | | |
|--------------|----|--|
| 12.500,00 | | |
| 15.000,00 | | |
| 20.000,00 | | |
| 57.000,00 | | |
| 75.000,00 | | |
| 179.500,00 | ST | |
| 180.000,00 | | |
| 500,00 | C | |

Gambar 2. Pita Register Kas (Mulyadi, 2001:464)

3) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.

| BUKTI SETOR BANK | | | |
|--------------------------|------------|---------|-----------------|
| Nama | Bank | No. Cek | Jumlah Rupiah |
| No. Rekening | | | |
| Tanda tangan penyetor | Uang tunai | | |
| | Jumlah | | |
| Jumlah Rupiah | | | Pengesahan Bank |

Gambar 3. Bukti Setor Bank (Mulyadi, 2001:468)

4) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen penjualan ini merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

| REKAP HARGA POKOK PENJUALAN | | |
|------------------------------------|---|-------------------|
| Bulan | Nomor | Tanggal pembuatan |
| Kode Rekening | Nama Persediaan | Jumlah Rupiah |
| | | |
| Departemen akuntansi | Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya | |

Gambar 4. Rekap Harga Pokok Penjualan (Mulyadi, 2001:218)

5. Catatan yang digunakan

Mulyadi (2001:468) menyebutkan Laporan dan catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan, jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijual selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

| JURNAL PENJUALAN | | | | | | | |
|-------------------------|------------|----------|--------------------|---------------------|---------------|--------|------------------------|
| Tanggal | Keterangan | No.Bukti | Piutang dagang (D) | Penjualan tunai (D) | Lain-lain (D) | | Hasil penjualan kredit |
| | | | | | No.rek | jumlah | |
| | | | | | | | |

Gambar 5. Jurnal Penjualan (Mulyadi, 2001:108)

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

| JURNAL PENERIMAAN KAS | | | | | | | |
|------------------------------|------------|-----|-------|----------------|-----------------|---------------|--------|
| Tanggal | Keterangan | Ref | Debet | Kredit | | | |
| | | | Kas | Piutang Dagang | Penjualan Tunai | Rekening Lain | |
| | | | | | | No. Rek | Jumlah |
| | | | | | | | |

Gambar 6. Jurnal Penerimaan Kas (Mulyadi, 2001:110)

3) Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus seperti retur penjualan dan harga pokok penjualan. Jurnal umum dibuat oleh bagian akuntansi.

| JURNAL UMUM | | | | | |
|--------------------|------------|----------|-------------|-------|--------|
| tanggal | Keterangan | No.Bukti | No.Rekening | Debet | Kredit |
| | | | | | |

Gambar 7. Jurnal Umum (Mulyadi, 2001:102)

4) Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi

untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

| KARTU PERSEDIAAN | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|--------------|
| No. Kode : | | | | | | | | | | |
| Nama Barang : | | | | | | | | | | |
| Spesifikasi : | | | | | | | | | | |
| Tgl | Ket. | Pembelian | | | Pemakaian | | | Saldo | | |
| | | kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga | kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga | kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga |
| | | | | | | | | | | |

Gambar 8. Kartu Persediaan (Mulyadi, 2008:140)

5) Kartu Gudang

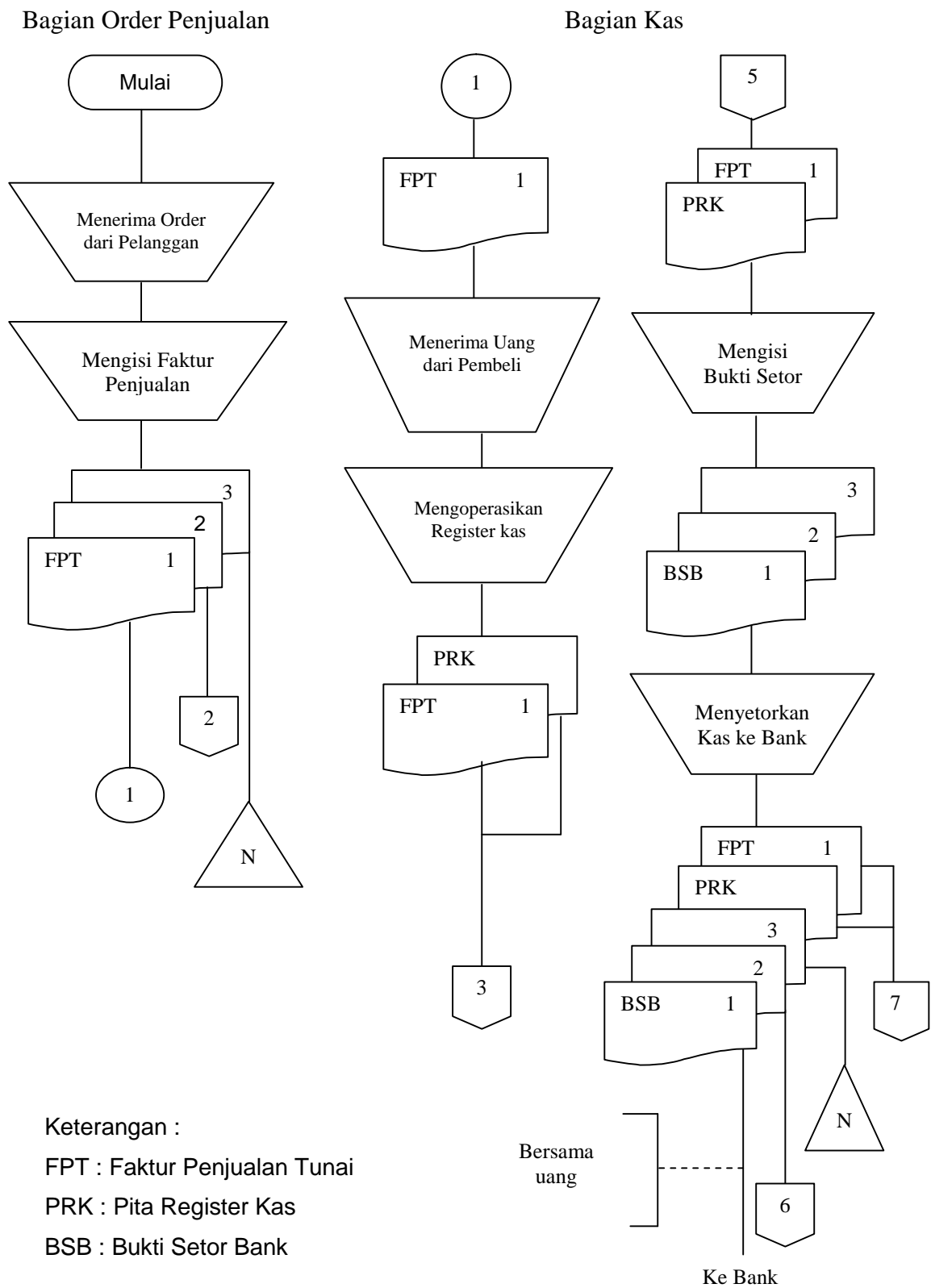
Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang, dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

| KARTU GUDANG | | | | | | | |
|---------------|--------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|------------|
| No. KODE : | | | | Gudang : | | | |
| Nama Barang : | | | | Lokasi : | | | |
| Spesifikasi : | | | | MAX : | | Satuan : | |
| Diterima | | | Diperiksa | | | Sisa | |
| Tgl. | No. Bukti | Kuantitas | Tgl | No. Bukti | Kuantitas | Kuantitas | Keterangan |
| | | | | | | | |

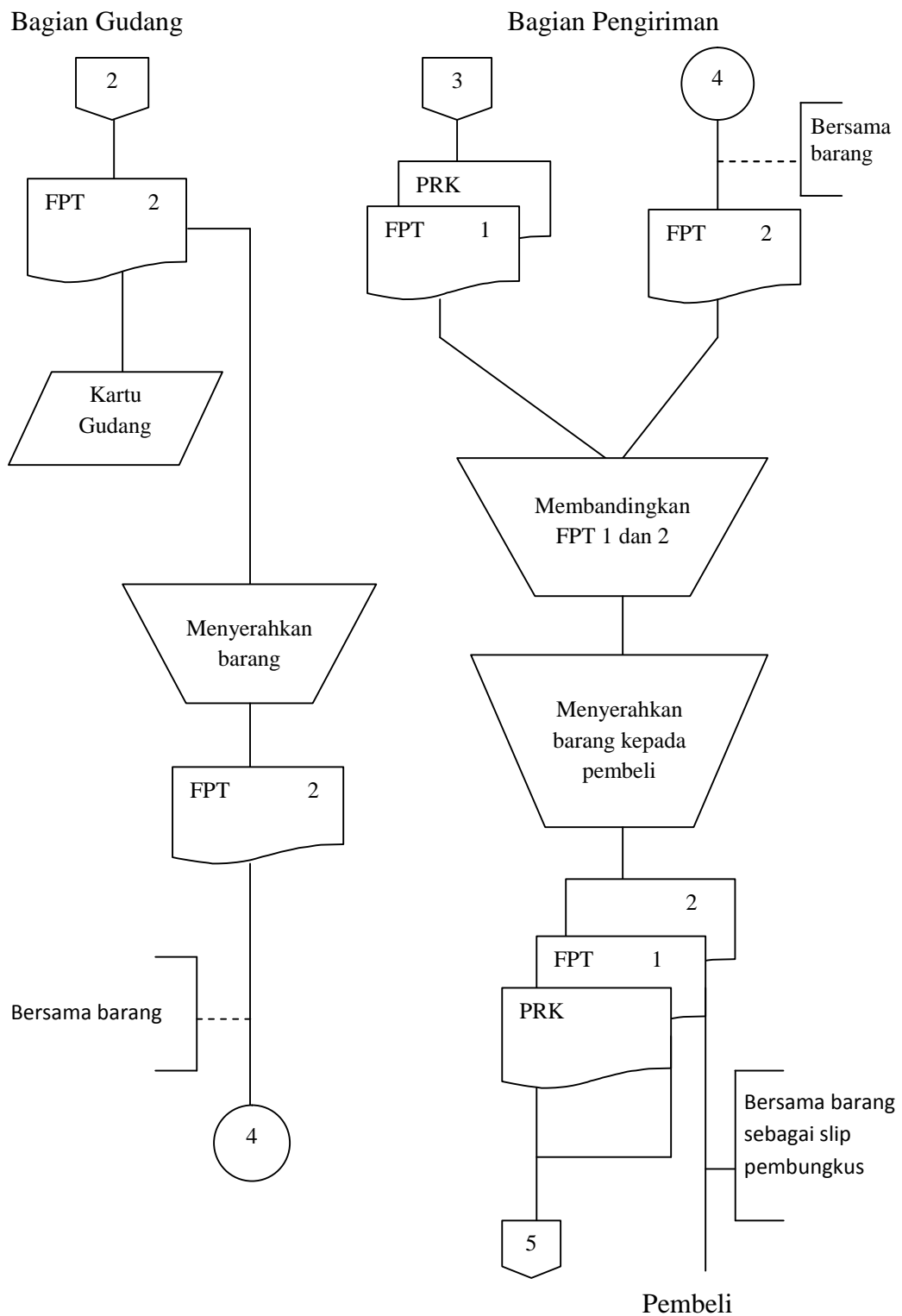
Gambar 9. Kartu Gudang (Mulyadi, 2001:108)

6. Bagan Alir dokumen Sistem Penjualan Tunai

Bagan alir dokumen merupakan bagan alir yang menampilkan aliran dokumen dalam suatu sistem. Bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai yang ada pada perusahaan digunakan untuk menggambarkan kegiatan penjualan tunai dan menjelaskan prosedur-prosedurnya serta digunakan untuk menganalisis sistem tersebut. Menurut Mulyadi (2001:476-477) bagan alir Sistem Penjualan Tunai adalah sebagai berikut:

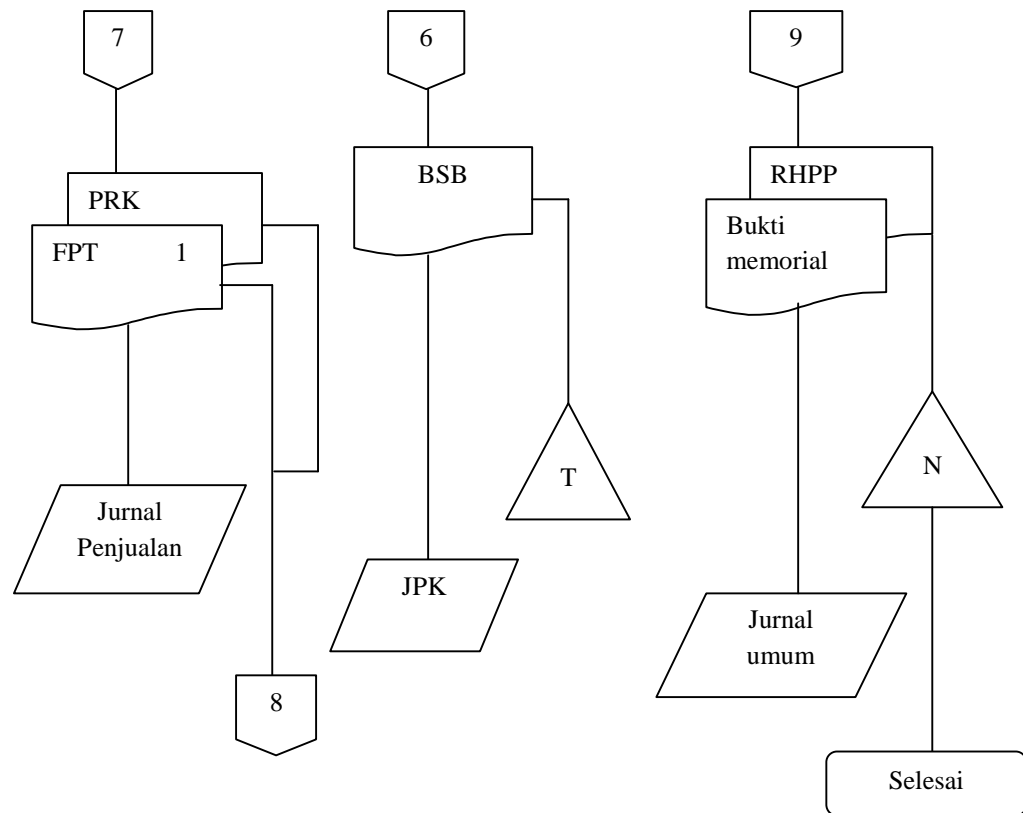


Gambar 10. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:476)



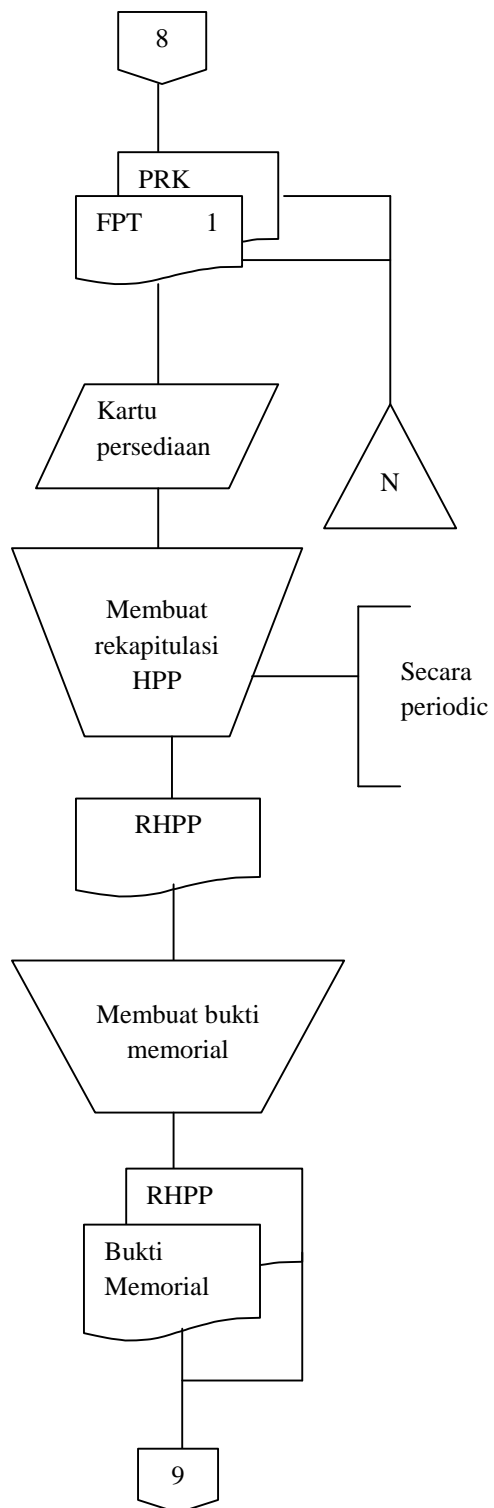
Gambar 10. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi, 2001:476)

Bagian Jurnal



Gambar 10. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:477)

Bagian Kartu Persediaan



Keterangan:

RHPP : Rekapitulasi Harga
Pokok Penjualan

Gambar 10. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:477)

7. Unsur Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai

Unsur pokok Pengendalian Intern penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:470-471) adalah sebagai berikut:

- 1) Organisasi
 - a) Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas.
 - b) Fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c) Fungsi penyerahan harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - d) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan uang.
 - e) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita kas register pada faktur penjualan tunai.
 - c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - e) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda panah pada faktur penjualan tunai.
- 3) Praktik Yang Sehat
 - a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.
 - c) Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Unsur-unsur pengendalian intern Sistem Penjualan Tunai (<http://www.library.upnvj.ac.id/pdf/4d3akuntansi/0810102021/BAB%20II.pdf>, diakses 10 April 2013) adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. pembagian tanggung jawab fungsional harus dipisahkan fungsi operasi dan fungsi akuntansi, dan suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang diberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya

mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
 - a) Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
 - b) Pemeriksaan yang mendadak. Pemeriksaan yang mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit

organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

- d) Perputaran jabatan. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya ada kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat terungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokkan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokkan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staff pemeriksa intern.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi

dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang kompeten diperoleh dari seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan dan pengembangan pendidikan karyawan.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern yang ada pada perusahaan yang mempunyai pengaruh besar terhadap kepatuhan aturan adalah praktik yang sehat. Pemisahan fungsi jabatan dalam organisasi dan sistem otorisasi serta prosedur pencatatan dapat berjalan baik apabila praktik yang sehat dalam perusahaan dijalankan dengan baik.

Sedangkan menurut narko (2002:120) unsur pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai adalah:

- 1) Organisasi
 - a) Juru tagih harus dipisahkan dari fungsi penyimpanan kas dan fungsi akuntansi.
 - b) Petugas yang melakukan rekonsiliasi laporan bank harus dipisahkan dari fungsi kassa.
- 2) Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a) Penerimaan kas, terutama penerimaan yang kurang dari seharusnya diotorisasi pejabat yang berwenang. Sering kali terjadi pelanggan membayar untuk sebagian jumlah dari kewajibannya. Misalkan pelanggan A membeli barang seharga Rp 1.000.000, namun dia baru akan membayar Rp 600.000 terlebih dahulu.
 - b) Pembukaan rekening bank harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
 - c) Pencatatan transaksi penerimaan kas harus didasarkan bukti transaksi yang sah.

- 3) Praktik yang sehat
 - a) Penerimaan kas harus disetor ke bank secara utuh pada hari tersebut atau selambat-lambatnya satu hari kerja berikutnya.
 - b) Kas di perusahaan dank as dalam perjalanan sedapat mungkin diasuransikan.
 - c) Kasir dilengkapi alat-alat bantu yang dapat mencegah kecurangan, pencurian, atau kesalahan. Misalnya kasir dilengkapi dengan mesin kas register.
 - d) Bila mungkin kasir sebaiknya diasuransikan. Dengan cara ini bila terjadi kecurangan terhadap kas, maka perusahaan tinggal klaim ke perusahaan asuransi, perusahaan asuransilah yang akan mengusut terjadinya kecurangan.
 - e) Kasir harus mengambil cuti. Selama kasir cuti, pekerjaannya digantikan oleh petugas lain. Biasanya bila ada kecurangan sebelumnya akan mudah terbongkar dengan cara ini.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem pengendalian Intern pada perusahaan terdapat tiga unsur pengendalian intern yang pokok yaitu organisasi yang digunakan untuk mengendalikan kegiatan yang terjadi pada perusahaan dan sebagai dasar dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang digunakan untuk mengendalikan alur dokumen dan sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan perusahaan, serta praktik yang sehat untuk mengendalikan dokumen yang digunakan sebagai bukti kegiatan perusahaan agar tidak terjadi kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

B. Kerangka Berfikir

Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari *supplier* dan langsung dikirim ke *customer* secara pembayaran

langsung dengan menggunakan uang tunai. Penjualan tunai membutuhkan sistem yang baik agar informasi yang berkaitan dengan penjualan tunai dapat sampai ke pihak yang terkait.

Sistem Penjualan Tunai merupakan salah satu kegiatan perusahaan yang dapat meningkatkan laba perusahaan. Dalam meningkatkan laba perusahaan dapat dilakukan dengan meningkatkan volume penjualan, untuk itu Sistem Penjualan Tunai pada perusahaan harus dilaksanakan dan dikelola dengan baik. Unsur-unsur dalam Sistem Penjualan Tunai pada perusahaan meliputi fungsi yang terkait, dokumen serta catatan yang digunakan, prosedur yang membentuk sistem, bagan alir dokumen serta Sistem Pengendalian Intern. Adanya sekelompok unsur sistem tersebut dapat bekerjasama untuk mengolah data transaksi penjualan tunai pada perusahaan menjadi informasi yang berguna bagi pihak yang membutuhkan.

Pada CV. Kencana Arga Prambanan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai meliputi beberapa prosedur yaitu prosedur penjualan, prosedur pengemasan, serta adanya Sistem Pengendalian Intern untuk mempermudah pengecekan intern terhadap transaksi penjualan. Pengendalian intern berfungsi sebagai tindakan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi yang mendorong efisiensi dan mendorong kebijaksanaan manajemen.

Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang tidak berjalan dengan baik dapat menyebabkan terjadinya kesalahan-kesalahan, seperti kekeliruan

dalam pengisian dokumen penjualan, serta keterlambatan penyebaran informasi dari penjualan tunai. Kesalahan-kesalahan dapat diatasi dengan memperbaiki sistem yang ada agar informasi yang dihasilkan lebih dipercaya. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai itu sendiri sebagai langkah antisipasi untuk menghindarkan semaksimal mungkin terjadinya bentuk penyimpangan yang bisa menyebabkan terjadinya resiko yang sangat merugikan perusahaan dengan cara-cara yang telah ditetapkan dengan baik.

Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dilakukan dengan analisis deskriptif karena penelitian ini bersifat kualitatif. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara teori dengan kenyataan sebenarnya yang terjadi di perusahaan. Hasil dari membandingkan tersebut akan disajikan dalam bentuk uraian.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagian apa saja yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan?
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan?
3. Catatan apa saja yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan?
4. Bagaimana prosedur dan flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan?

5. Bagaimana Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan?
6. Bagaimana hasil evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di CV. Kencana Arga yang beralamat di Gunung Pegat, RT 01, RW 08, Prambanan, Klaten. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan maret 2013.

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif karena bermaksud menjelaskan Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah check list yaitu dengan mencentang pada daftar faktor-faktor yang diteliti dan sebelumnya peneliti telah menentukan kriterianya.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Teknik pengumpulan data tersebut antara lain:

1. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen yang ada pada CV. Kencana Arga seperti profil perusahaan, dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai, catatan yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai, dan bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai.

2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara bertanya langsung ke nara sumber sesuai dengan data-data yang diperlukan. Teknik wawancara digunakan untuk menguatkan hasil dari teknik dokumentasi yaitu mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian, fungsi dokumen dan catatan yang digunakan serta prosedur-prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai.

3. Teknik Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan. Teknik observasi digunakan untuk menguatkan hasil dari teknik dokumentasi seperti Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Tunai pada perusahaan.

E. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dalam penelitian ini berupa data kualitatif, sehingga dalam menganalisis data menggunakan analisis deskriptif yakni mendeskripsikan permasalahan yang ada dalam perusahaan yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.

Dalam menganalisis Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, dilihat dari bagian yang terkait, prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, dokumen dan catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan

Tunai, serta Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.

Dalam menganalisis bagian yang terkait adalah dengan mengajukan pertanyaan seputar pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian. Apabila dalam perusahaan menetapkan satu bagian melakukan beberapa tugas dapat menimbulkan terjadinya kecurangan, maka perlu dianalisis bagian yang semestinya ada dalam perusahaan dan bagian yang harus terpisah. Prosedur, dokumen serta catatan penjualan tunai dianalisis dengan melihat fungsi dan manfaatnya. Prosedur, dokumen serta catatan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai harus memberikan informasi yang diperlukan bagi pihak yang membutuhkan. Apabila belum memenuhi informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang terkait, kemudian dijabarkan dokumen-dokumen yang seharusnya ada dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai. Dalam menganalisis Sistem Pengendalian Intern adalah dengan mengamati serta mengajukan pertanyaan tentang Sistem Pengendalian Intern yang dijalankan.

Untuk mengukur sesuai atau tidaknya Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan pada CV. Kencana Arga, maka penulis menganalisis data-data yang diperoleh dengan cara membandingkan antara teori dengan kenyataan yang sebenarnya terjadi di perusahaan, dalam hal ini adalah CV. Kencana Arga.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Tempat Penelitian

1. Sejarah Perusahaan

CV. Kencana Arga merupakan salah satu usaha dagang dan *supplier* alat-alat diagnosa dan obat-obatan serta alat tulis kantor. CV. Kencana Arga beralamat di Gunung Pegat, RT 01, RW 08, Prambanan, Klaten. Pada awalnya pemilik CV. Kencana Arga Bapak Sarjono tidak menyangka akan membuka usaha seperti sekarang ini. Beliau sebelum membuka bisnis ini, kurang berminat untuk membuka usaha sendiri karena beliau menganggap bahwa membuka usaha sendiri lebih banyak resikonya daripada bekerja dengan orang lain. Sebelum memulai usaha ini, Bapak Sarjono bekerja di konstruksi bangunan sebagai sipil. Setelah beberapa tahun bekerja di konstruksi bangunan tersebut, pada tahun 1997 ternyata usaha konstruksi mengalami krisis dan kebangkrutan. Bapak Sarjono pada saat itu mulai berfikir bahwa usaha konstruksi tidak lagi bisa diandalkan. Sampai suatu hari beliau mendapat tawaran untuk bergabung dengan bisnis temannya yaitu bisnis alat-alat kesehatan. Beliau diberi kepercayaan untuk mengelola bisnis temannya tersebut yaitu memasarkan produk di sekitar Yogyakarta dan sekitarnya. Setelah satu tahun menjalankan usaha temannya beliau merasa ketagihan dan ingin melanjutkan usaha tersebut sendiri. Dengan bekal pengalaman

yang diperolehnya Bapak Sarjono mempunyai keinginan untuk membuka usaha sendiri. Pada tahun 2006 beliau bertekad untuk membuka usaha dengan saudaranya dibidang yang sama yaitu alat-alat kesehatan dan sejak saat itu Bapak Sarjono mulai membuka CV. Kencana Arga.

CV. Kencana Arga pertama kali didirikan oleh tiga orang yang semuanya merupakan saudara bapak Sarjono. Pada awalnya bapak Sarjono hanya mempromosikan dan memasarkan produknya di daerah Klaten dan sekitarnya. Namun setelah bisnisnya berkembang seperti sekarang ini bapak Sarjono memperluas daerah pemasarannya yaitu meliputi daerah Klaten, Solo, Yogyakarta dan daerah sekitar Jawa Tengah, serta memiliki 10 karyawan untuk mengelola usahanya tersebut.

2. Saluran Distribusi

Dalam memasarkan produknya, selain dengan bantuan sales yang ditunjuk oleh perusahaan, penjualan dapat langsung dilayani di CV. Kencana Arga. Pemasaran produk yang dilakukan oleh CV. Kencana Arga meliputi kota Solo, Klaten, Yogyakarta dan daerah jawa tengah.

3. Produk

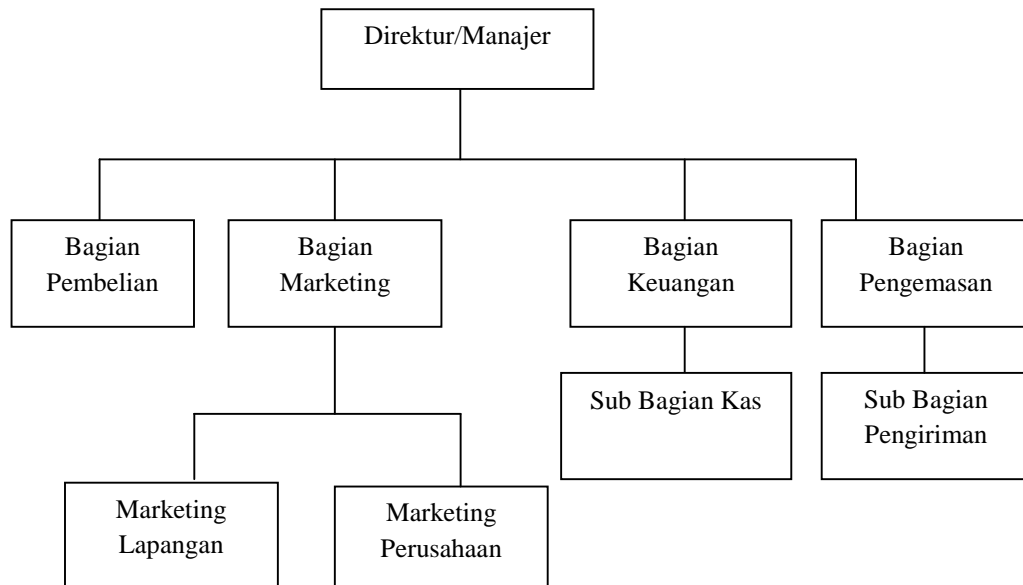
Dalam memenuhi kebutuhan pelanggan khususnya dibidang kesehatan, CV. Kencana Arga Prambanan menjual berbagai jenis obat dan alat kesehatan bagi instansi pemerintah misalnya di Rumah Sakit

dan apotik-apotik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Produk yang dijual di CV. Kencana Arga antara lain alat diagnosa laboratorium seperti infus dan ATK. Produk yang dijual CV. Kencana Arga merupakan produk impor yang berasal dari Korea, Milan, Taiwan. Tetapi rata-rata produk yang dijual CV. Kencana Arga berasal dari Taiwan dan Eropa.

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu gambaran tentang tanggung jawab serta hubungan antar bagian perusahaan. Selain itu, struktur organisasi dapat membatasi wewenang dan tanggung jawab dimasing-masing unit yang ada. Struktur organisasi juga bertujuan untuk memudahkan dalam pengawasan manajemen perusahaan agar pelaksanaan suatu kegiatan dapat berjalan. Bentuk struktur organisasi yang digunakan pada CV Kencana Arga Prambanan Klaten adalah bentuk struktur organisasi garis, yaitu suatu organisasi dimana wewenang dan tanggung jawab dari pimpinan yang menjalin secara langsung dari bawahannya yang berbentuk garis vertikal.

Struktur organisasi pada CV. Kencana Arga adalah seperti berikut:



Gambar 11. Struktur organisasi CV Kencana Arga

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian dijelaskan secara garis besar, yaitu:

1) Direktur/Manajer

Tugas, wewenang dan tanggung jawab pimpinan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Memimpin segala aktifitas dan tanggung jawab atas seluruh kegiatan perusahaan serta kelangsungan hidup perusahaan.
- b. Mempunyai wewenang dalam mengambil keputusan yang bersifat operasional.
- c. Memberi otorisasi pada setiap kegiatan perusahaan.

2) Bagian Pembelian

Tugas dan tanggung jawab bagian pembelian yaitu:

- a. Membeli segala sesuatu yang dibutuhkan dalam hubungannya dengan perdagangan.
- b. Menjamin pembelian yang telah dilakukan dapat memperlancar perusahaan.

3) Bagian Marketing

Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian marketing adalah:

- a. Menghitung harga jika ada *customer*.
- b. Membuat surat jalan dan faktur penjualan tunai.
- c. Merencanakan, mengawasi dan mengatur bagian penjualan.

4) Bagian Keuangan

Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian keuangan adalah:

- a. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- b. Mencatat pembayaran gaji dan upah karyawan.
- c. Mencatat transaksi yang terjadi di perusahaan.

5) Sub Bagian Kas

Tugas dan tanggungjawab bagian kas yaitu:

- a. Menerima uang dari pembeli pada saat dilakukan pembayaran.
- b. Membuat bukti pembayaran barang.
- c. Menyetorkan kas ke bank.

6) Bagian Pengemasan

Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian pengemasan adalah menyiapkan dan mengatur barang yang akan dikirim.

7) Sub Bagian Pengiriman

Tugas dan tanggung jawab bagian pengiriman yaitu mengirim barang yang telah dipesan oleh pelanggan sesuai dengan pesanan.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di CV. Kencana Arga prosedur yang ditetapkan perusahaan sekarang ini sudah cukup baik, ini dibuktikan dengan beberapa hal yang peneliti dapatkan yaitu:

1. Bagian yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai

Bagian yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan adalah sebagai berikut:

a. Bagian Marketing

Bagian ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, menyerahkan faktur penjualan tunai tersebut kepada pembeli untuk pembayaran harga barang ke bagian kas. Bagian penjualan juga bertanggung jawab untuk membuat nota pengiriman untuk diserahkan ke bagian pengiriman setelah diotorisasi oleh pemilik dan membuat laporan penjualan.

b. Bagian Keuangan

Bagian ini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas. Bagian ini bertanggung jawab untuk mencatat dan merekap harga pokok penjualan.

c. Bagian kas

Bagian ini bertanggungjawab sebagai penerima uang dari pembeli, membuat kuintansi serta menyetorkan uang yang diterima ke bank dalam jumlah penuh. Bagian kas juga bertanggungjawab untuk membuat laporan penerimaan kas.

d. Bagian Pengemasan

Bagian ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli berdasarkan faktur penjualan dan menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman. Bagian pengemasan juga bertanggung jawab untuk mencatat kedalam kartu gudang.

e. Bagian Pengiriman

Bagian ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada CV.

Kencana Arga Prambanan yaitu:

a. Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai ini diisi oleh bagian marketing, dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai, dari dokumen ini juga perusahaan bisa mengetahui data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, nama barang, kuantitas, kemasan, harga satuan, serta jumlah harga.

| Klaten, | | | | | |
|--|-------------|-----------|---------|--------------|--------------|
| Kepada Yth. | | | | | |
|  | | | | | |
| NO. | | | | | |
| No | Nama barang | Banyaknya | Kemasan | Harga satuan | Jumlah harga |
| | | | | | |
| JUMLAH | | | | | |
| Hormat Kami, | | | | | |
| Bagian Penjualan | | | | | |

Gambar 12. faktur penjualan tunai CV. Kencana Arga

b. Kuintansi

Dokumen yang diisi oleh bagian kas yang menyatakan telah diterima kas dari pembeli. Bentuk kuintansi dapat dilihat pada gambar.

| KUINTANSI | | |
|--|----------------|---------------|
| Nomor | : | |
| Nama | : | |
| Alamat | : | |
| Jumlah | : | |
| Keterangan : | | |
| Terbilang : | | |
| <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto; transform: rotate(-2deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Rp. </div> | | |
| Dibukukan oleh, | diterima oleh, | dibayar oleh, |
| | | |

Gambar 13. Kuintansi CV. Kencana Arga.

c. Bukti Setor Bank

Bukti setor bank ini diisi oleh bagian kas, dokumen ini digunakan untuk meyetorkan uang yang diterima ke bank. Bukti setor yang digunakan oleh perusahaan ada dua macam yaitu bukti setor ke bank BCA yang jumlahnya diatas 50 juta dan BPD untuk setoran yang dibawah 50 juta.

| BUKTI SETORAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---------------------|------|----------------------|---|-------|---------------------|--|--------------------------|------|--------|--|--|--|------|----------------------|--|--|--|
| Validasi : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jenis Rekening : <input type="checkbox"/> Tahapan <input type="checkbox"/> Tapres <input type="checkbox"/> Giro <input type="checkbox"/> BCA Dollar <input type="checkbox"/> Kartu Kredit BCA <input type="checkbox"/> Lainnya..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mata Uang : <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas (.....) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No.Rekening/Customer : Nama Pemilik Rekening : Berita/Keterangan : Nama Penyetor : Alamat Penyetor : Informasi Penyetor : <input type="checkbox"/> Nasabah, no.rek <input type="checkbox"/> Non nasabah, no.tanda pengenalan | Tunai/No. Warkat | Jumlah Valas | Kurs | Jumlah Rupiah | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Diisi</td> <td style="width: 10%;">Biaya</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">oleh</td> <td>Komisi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">bank</td> <td colspan="4">Jumlah yang dikredit</td> </tr> </table> | | | | | Diisi | Biaya | | | | oleh | Komisi | | | | bank | Jumlah yang dikredit | | | |
| Diisi | Biaya | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| oleh | Komisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| bank | Jumlah yang dikredit | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Terbilang : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Khusus Setoran Rp.100.000.000,- (ekuivalen)</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Sumber Dana :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tujuan Transaksi :</td> <td></td> </tr> </table> | | | | | Khusus Setoran Rp.100.000.000,- (ekuivalen) | | Sumber Dana : | | Tujuan Transaksi : | | | | | | | | | | |
| Khusus Setoran Rp.100.000.000,- (ekuivalen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Dana : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Transaksi : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KETENTUAN : 1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani teller. 2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik. 3. Bagi non nasabah yang melakukan setoran dana Rp 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenalan dan mengisi formulir data nasabah. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teller | | Penyetor | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Gambar 14. Bukti Setor Bank CV. Kencana Arga

| | | | |
|---|--------------------------------|--|--------|
| CABANG : | Validasi | | |
| FORMULIR SETORAN | | | |
| HARAP DITULIS DENGAN JELAS | | | |
| Tanggal : <input type="checkbox"/> Tabungan <input type="checkbox"/> Giro <input type="checkbox"/> Deposito <input type="checkbox"/> Kredit <input type="checkbox"/> Lainnya | | | |
| Nama Pemilik : | Nomor Rekening : | | |
| Jenis Setoran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai | | | |
| Jumlah Setoran : | | | |
| Terbilang : | Perincian Setoran Non Tunai *) | | |
| | No & Tgl Cek/BG | Bank | Rupiah |
| | | | |
| | | Jumlah | |
| Keterangan : | | | |
| Nama Penyetor : | | Wajib diisi untuk setoran >Rp. 100 Juta) | |
| Identitas : <input type="checkbox"/> ktp <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> lainnya | | Sumber Dana : | |
| Nomor Identitas : | | Tujuan Penggunaan Dana : | |
| Alamat Penyetor : | | | |
| No.Telp. : | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Tanda Tangan Teller</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Tanda Tangan Penyetor</p> </div> </div> <p>*) Setoran akan dibukukan setelah dana diterima dengan baik. Setoran diakui sah setelah dibubuhi cap/Validasi dan tanda tangan petugas bank/divalidasi</p> | | | |
| Memenuhi peraturan Bank Indonesia No. 5/21/PBI/2003 tanggal 17 Oktober 2003 | | | |

Gambar 14. Bukti Setor Bank CV Kencana Arga

d. Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh bagian keuangan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

| CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------|-------------------|
| REKAP HARGA POKOK PENJUALAN | | | | |
| Bulan | | | Nomor | Tanggal pembuatan |
| Kode rekening | | | Nama persediaan | Jumlah |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Bagian Keuangan | | | | |

Gambar 15. Rekap Harga Pokok Penjualan CV. Kencana Arga.

e. Nota Pengiriman

Dokumen ini diisi oleh bagian penjualan kemudian diserahkan ke bagian pengiriman setelah diotorisasi oleh pemilik yang berfungsi sebagai surat pengantar pengiriman barang kepada pembeli.

| | | | |
|--|-------------|-------|--------|
| Tanggal <u>Tuan</u> <u>Toko</u> | | | |
| NOTA No. | | | |
| Banyaknya | Nama barang | Harga | Jumlah |
| | | | |
| Jumlah Rp. | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Perhatian Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="margin-top: 20px;">Tanda Terima</p> <p>_____</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p style="margin-top: 20px;">Hormat Kami,</p> <p>_____</p> </div> </div> | | | |

Gambar 16. Nota Pengiriman CV. Kencana Arga.

3. Catatan yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan oleh CV. Kencana Arga Prambanan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas dibuat oleh bagian keuangan untuk mencatat penerimaan kas yaitu berdasarkan bukti setor bank.

| CV. KENCANA ARGa PRAMBANAN | | | | | | | |
|--|------------|----------|-------|----------------|-----------------|-----------|--------|
| Gunung pegat, RT 01, RW 08, Sengon Prambanan, Klaten | | | | | | | |
| JURNAL PENERIMAAN KAS | | | | | Halaman : | | |
| Tgl | Keterangan | No.bukti | Kas | Piutang dagang | Penjualan tunai | Lain-lain | |
| | | | Debet | Kredit | Kredit | No.rek | Jumlah |
| | | | | | | | |

Gambar 17. Jurnal Penerimaan Kas CV. Kencana Aрга.

b. Jurnal Umum

Jurnal umum dibuat oleh bagian keuangan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

| CV. KENCANA ARGa PRAMBANAN | | | | | |
|--|--|------------|-----|-------|--------|
| Gunung pegat, RT 01, RW 08, Sengon Prambanan, Klaten | | | | | |
| JURNAL UMUM | | | | | |
| Tanggal | | Keterangan | Ref | Debet | Kredit |
| | | | | | |

Gambar 18. Jurnal Umum CV. Kencana Aрга.

c. Kartu Gudang

Kartu gudang dibuat oleh bagian pengemasan untuk mencatat barang yang keluar dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

| KARTU GUDANG | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|------------|-------|--------|-------|
| CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN | | | | | |
| Nama Barang : | | | | | |
| Stock Minimum : | | | | | |
| Tanggal | No. bukti | Keterangan | Masuk | Keluar | Saldo |
| | | | | | |

Gambar 19. Kartu Gudang CV. Kencana Aрга.

d. Kartu Persediaan

Kartu persediaan dibuat oleh bagian keuangan untuk mencatat harga pokok barang yang dijual.

| CV. KENCANA ARGA PRAMBANAN | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|-------------------|------------|------------|---------------|-------------------|------------|-----------|---------------|-------------------|------------|---------------|-------------------|------------|
| Gunung pegat, RT 01, RW 08, Sengon Prambanan, Klaten | | | | | | | | | | | | | | |
| KARTU PERSEDIAAN | | | | | | | | | | | | | | |
| Pembelian | | | | Penerimaan | | | | Penjualan | | | | Saldo | | |
| Tgl | Kuan Titas | Hrg satu an | Jml hrp | Tgl | Kuan Titas | Hrg satu an | Jml Hrg | Tgl | Kuan titas | Hrg satu an | Jml Hrg | kuan titas | Hrg Satu an | Jml Hrg |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Gambar 20. Kartu Persediaan CV. Kencana Aрга Prambanan.

4. Prosedur-prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai

Prosedur-prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai pada CV.

Kencana Arga adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian marketing yang bertujuan untuk melayani pembeli, membuat faktur penjualan tunai dan nota pengiriman. Faktur penjualan tunai dibuat berdasarkan order dari pembeli.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kas untuk menerima pembayaran barang dari pembeli dan selanjutnya membuat kuintansi yang menyatakan telah diterima kas dari pembeli berdasarkan faktur penjualan tunai.

c. Prosedur Penyerahan Barang

Prosedur ini dilakukan oleh bagian pengiriman atas dokumen faktur penjualan tunai dan nota pengiriman, serta barang yang siap kirim dari gudang.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan untuk mencatat penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Prosedur ini dilakukan oleh bagian kas untuk membuat bukti setor bank yang akan disahkan bank setelah bagian kas menyetorkan semua uang dari hasil penjualan tunai.

f. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan untuk mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan data yang diperoleh dari bagian kas.

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan dibuatkan rekapitulasi harga pokok penjualan, yang merupakan dokumen sumber untuk melakukan pencatatan dalam jurnal umum.

Deskripsi kegiatan penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan

1) Bagian Marketing

- a) Menerima order dari pembeli
- b) Mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar dan mendistribusikannya dengan rincian: lembar 1 diserahkan ke bagian kas melalui pembeli untuk melakukan pembayaran barang, lembar 2 diserahkan ke bagian pengemasan untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli dan lembar 3 diarsip sementara berdasarkan tanggal.

- c) Mengambil arsip FPT lembar 3 dan selanjutnya berdasarkan FPT lembar 3, bagian ini membuat nota pengiriman sebanyak 3 lembar kemudian meminta otorisasi pada pemimpin dan dokumen diserahkan ke bagian pengiriman, selanjutnya FPT lembar 3 diarsip permanen berdasarkan nomor.

2) Bagian Kas

- a) Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dari bagian marketing via pembeli.
- b) Menerima uang dari pembeli.
- c) Membuat kuintansi sebanyak 2 lembar dengan rincian : lembar 1 untuk pembeli sebagai bukti pembayaran, lembar 2 untuk dasar membuat bukti setor. Faktur penjualan tunai lembar 1 kemudian diserahkan ke bagian pengiriman.
- d) Mengambil kuintansi lembar 2 dari arsip sementara, berdasarkan kuintansi lembar 2 bagian ini selanjutnya mengisi bukti setor bank sebanyak 2 lembar. Lembar 1 diserahkan ke bank bersama uang, lembar 2 diserahkan ke bagian keuangan untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
- e) Mengarsip kuintansi lembar 2 secara permanen berdasarkan nomor.

3) Bagian Pengemasan

- a) Berdasarkan faktur penjualan tunai lembar 2 yang diterima dari bagian marketing selanjutnya bagian ini menyiapkan barang akan dikirim ke pembeli.
- b) Mencatat kartu gudang berdasarkan faktur penjualan tunai lembar 2.
- c) Menyerahkan faktur penjualan tunai lembar 2 beserta barang ke bagian pengiriman.

4) Bagian Pengiriman

- a) Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dari bagian kas.
- b) Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 dari bagian pengemasan.
- c) Menerima nota pengiriman sebanyak 3 lembar dari bagian penjualan.
- d) Membandingkan antara faktur penjualan tunai lembar 1 dengan lembar 2 untuk diteliti lebih lanjut.
- e) Menyerahkan barang kepada pembeli bersama dengan faktur penjualan lembar 1, faktur penjualan lembar 2 diserahkan ke bagian keuangan. Nota pengiriman lembar 1 diserahkan ke pembeli, lembar 2 ditempel pada pembungkus, lembar 3 diarsip berdasarkan tanggal.

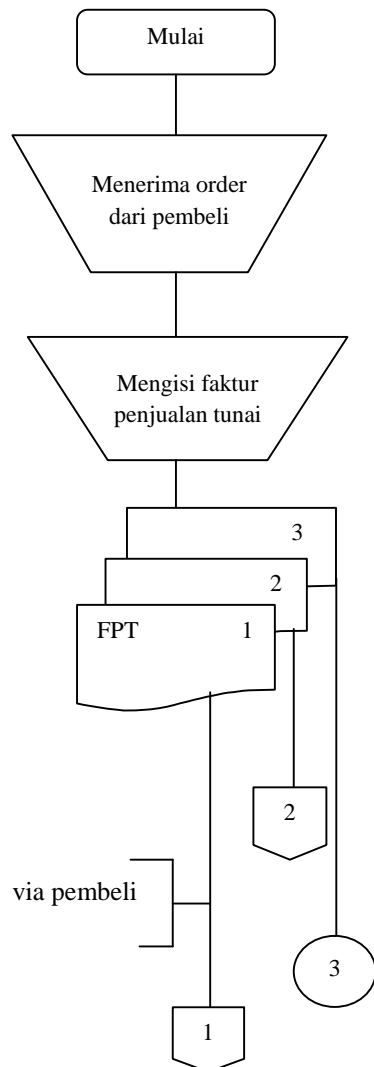
5) Bagian Keuangan

- a) Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 dari bagian pengiriman.
- b) Menerima bukti setor bank lembar 2 dari bagian kas.
- c) Mencatat dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan faktur penjualan tunai dan bukti setor bank.
- d) Mengarsip bukti setor bank lembar 2 menurut tanggal.
- e) Mencatat ke kartu persediaan berdasarkan faktur penjualan tunai lembar 2.
- f) Membuat rekap harga pokok penjualan dari hasil catatan kartu persediaan.
- g) Mengarsip permanen faktur penjualan tunai lembar 2 berdasarkan nomor.
- h) Berdasarkan rekap harga pokok penjualan kemudian mencatat ke dalam jurnal umum.
- i) Rekap harga pokok penjualan selanjutnya diarsip permanen berdasarkan nomor.

Flowchart/ Bagan alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Bagan alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga adalah sebagai berikut:

Bagian Marketing

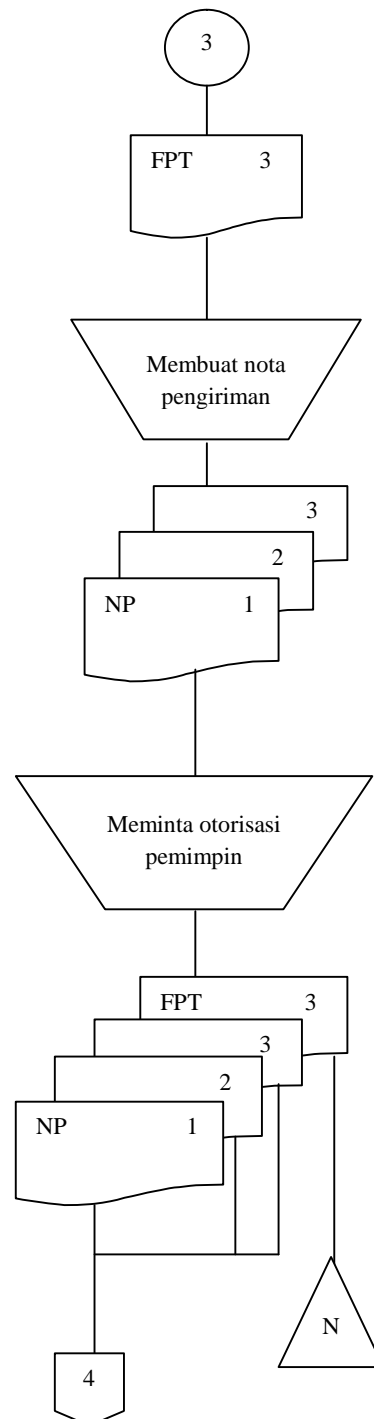


Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

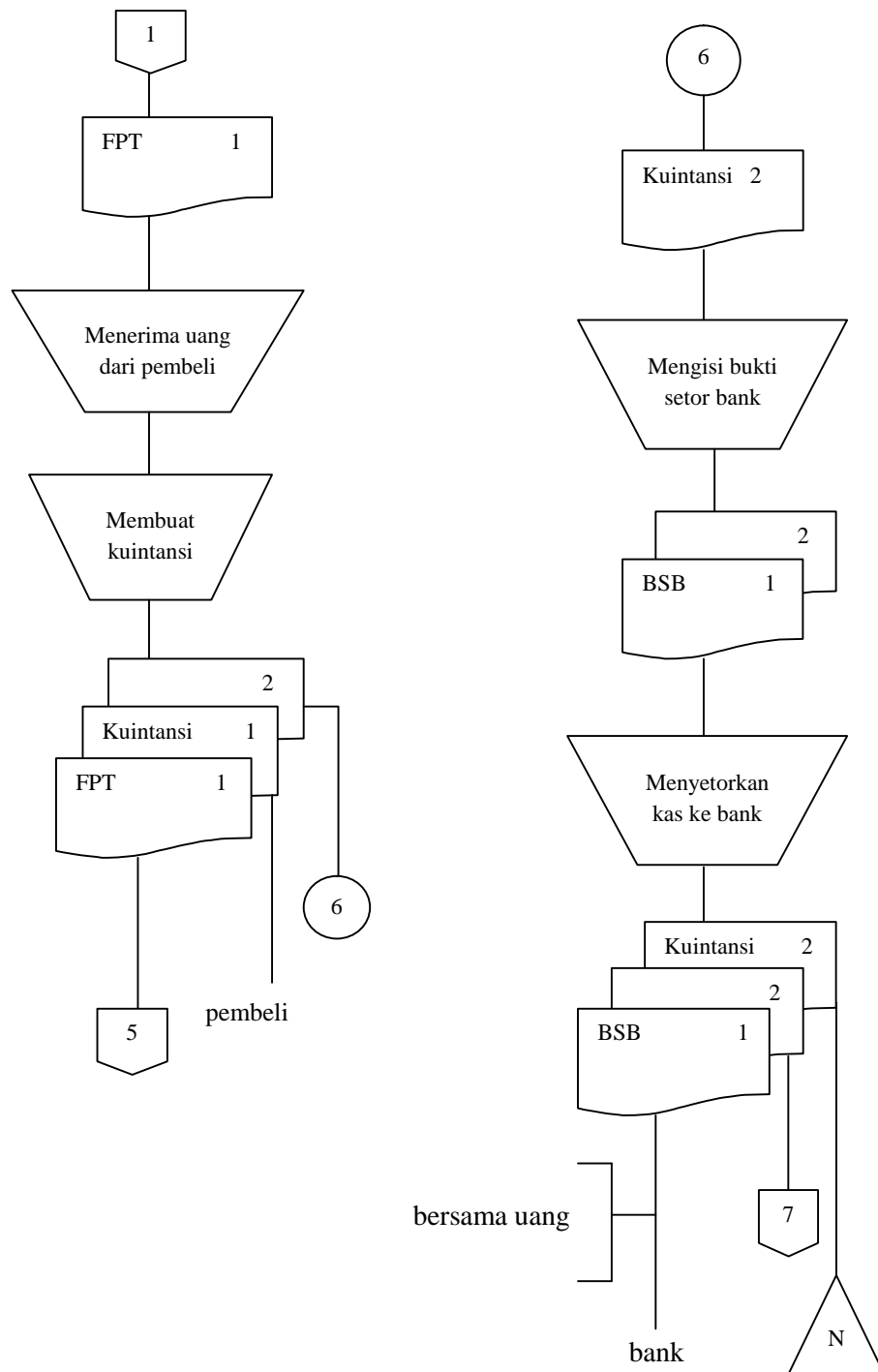
BSB : Bukti Setor Bank

NP : Nota Pengiriman



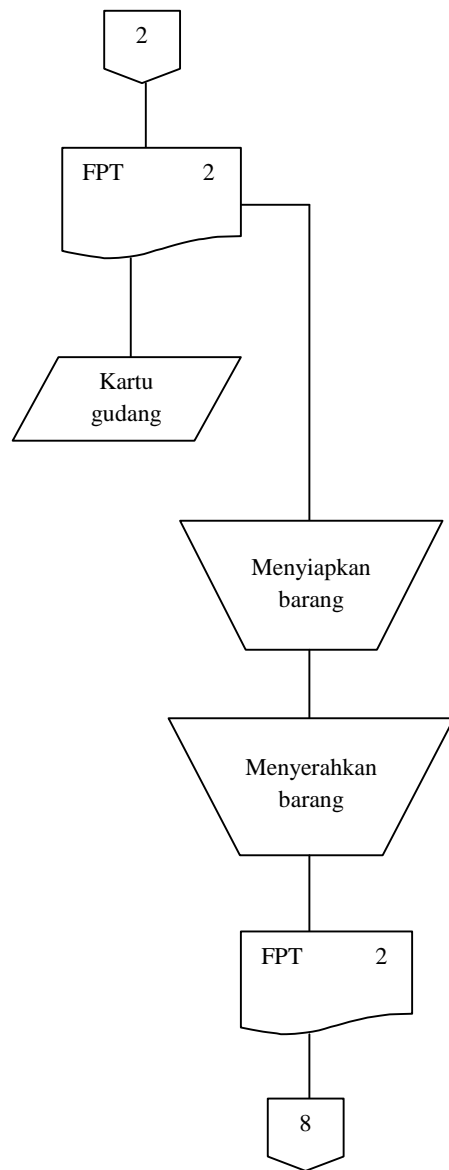
Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV Kencana Arga.

Bagian Kas



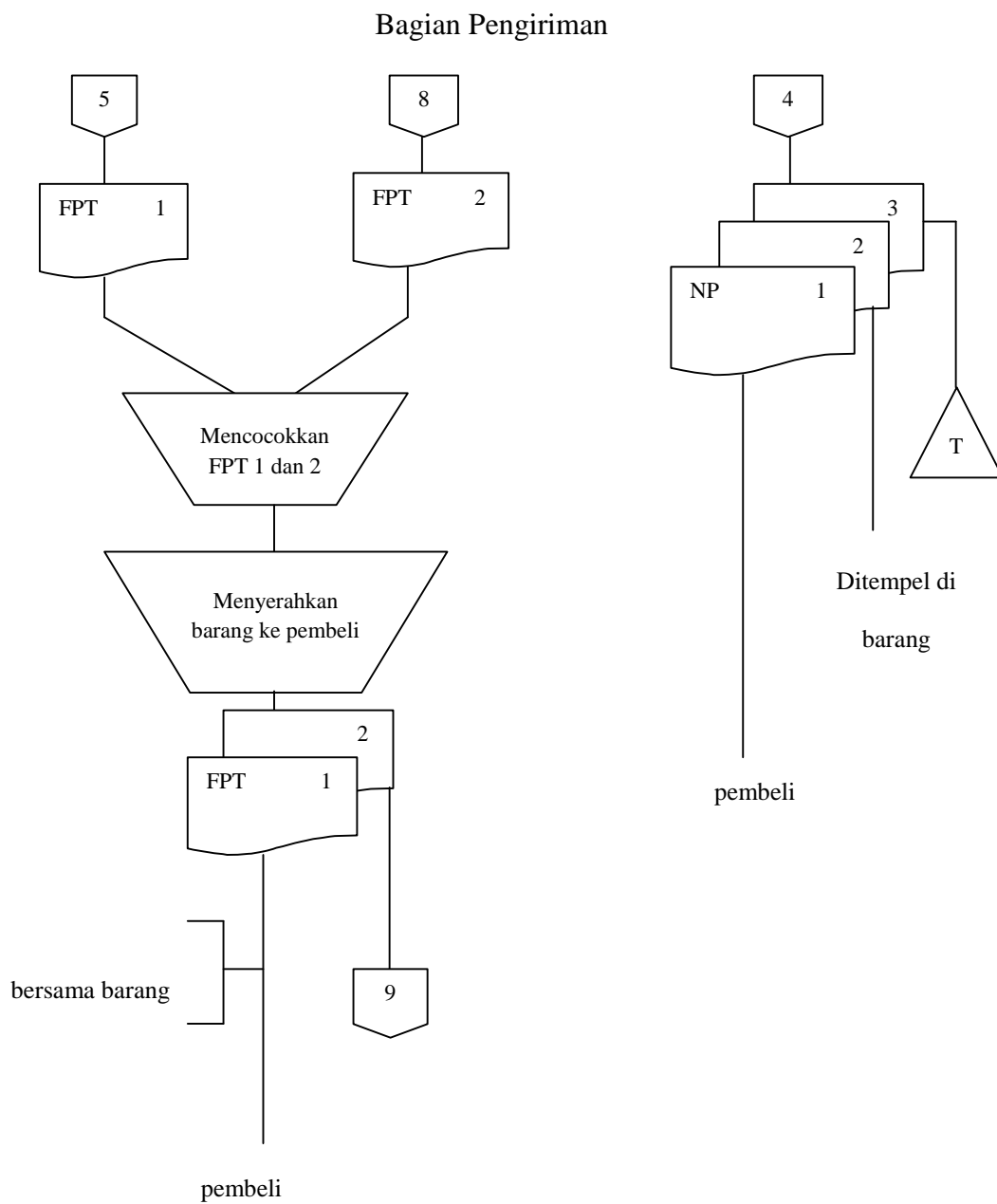
Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana
Arga

Bagian Pengemasan

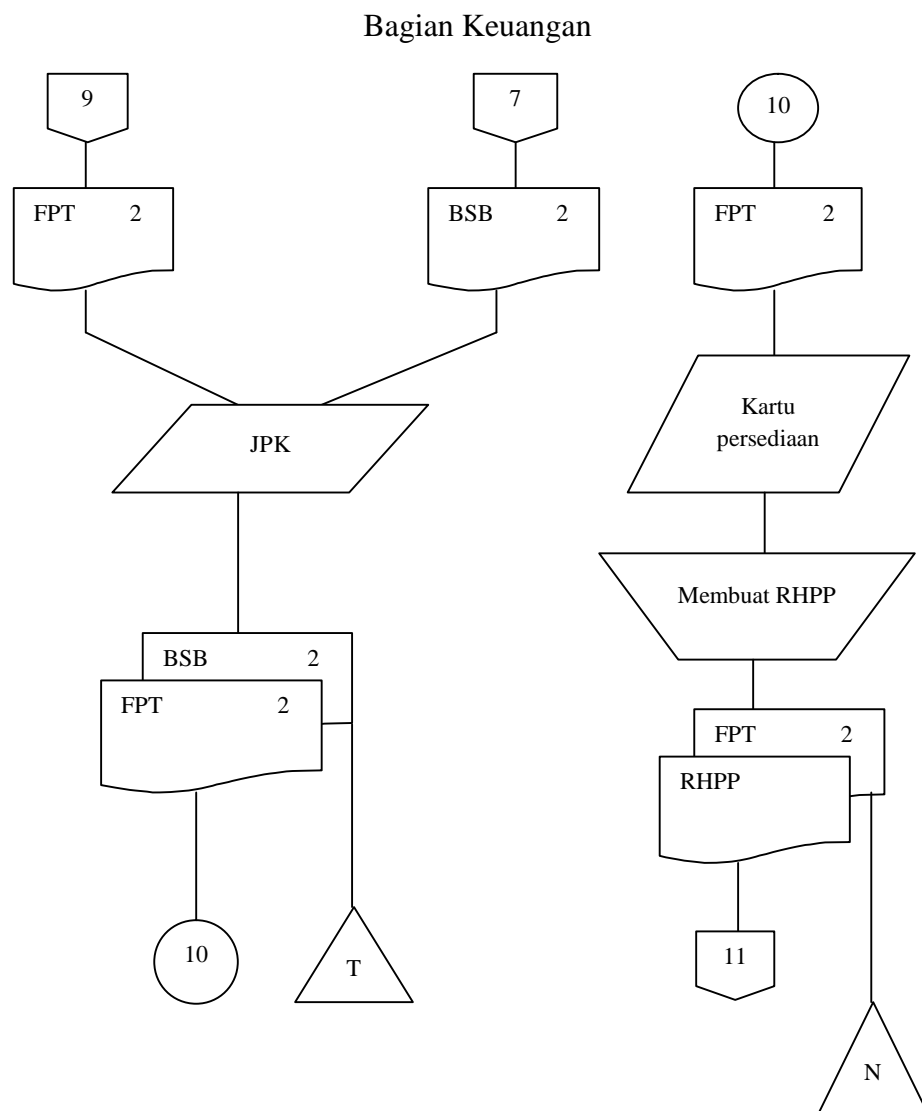


Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana

Arga



Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana Arga.

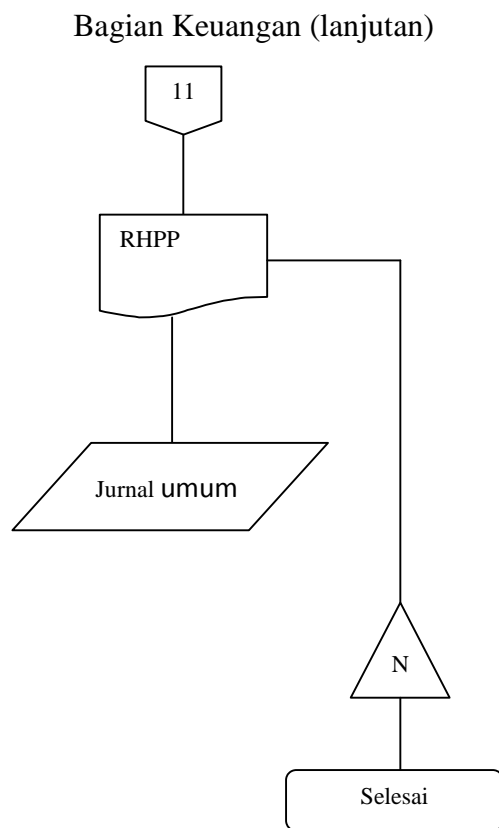


Keterangan:

JPK : Jurnal Penerimaan Kas

RHPP : Rekap Harga Pokok Penjualan

Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana Arga.



Gambar 21. Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai CV. Kencana Arga.

5. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan

a. Organisasi

Struktur organisasi CV. Kencana Arga Prambanan sudah memisahkan tanggung jawab fungsional. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pemisahan tanggung jawab antara bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan.

1) Bagian marketing terpisah dari bagian kas

CV. Kencana Arga Prambanan telah melakukan pemisahan antara bagian marketing dengan bagian kas. Bagian marketing berdiri sendiri yang tugasnya melayani pembeli, sementara bagian kas ada dibawah tanggung jawab bagian keuangan yang tugasnya hanya menerima pembayaran dari pembeli dan tidak melayani pembeli secara langsung, sehingga sulit karyawan melakukan kecurangan atau manipulasi.

2) Bagian kas terpisah dari bagian keuangan.

CV. Kencana Arga Prambanan telah memisahkan bagian kas yang menangani penerimaan dan pengeluaran uang dengan bagian keuangan. Pada dasarnya suatu sistem yang menggabungkan bagian akuntansi dengan bagian keuangan akan membukakan kesempatan bagi karyawan perusahaan

untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi catatan keuangan yang dilakukan.

- 3) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh bagian marketing, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman, dan bagian keuangan.

Secara operasional CV. Kencana Arga Prambanan telah melaksanakan sistem akuntansi penjualan tunai dengan baik, yang telah melibatkan bagian marketing, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman, dan bagian keuangan.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem penjualan tunai.

Sistem otorisasi CV. Kencana arga Prambanan adalah sebagai berikut:

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian order penjualan pada penggunaan formulir faktur penjualan tunai.
- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kas pada penggunaan formulir kuintansi.
- 3) Pengecekan dan pengemasan diotorisasi oleh bagian pengemasan dengan cara membubuhkan cap “siap dikirim” pada bungkus barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh bagian pengiriman dengan cara memberikan tanda pada nota pengiriman bahwa barang sudah dikirim.

Pembagian wewenang otorisasi ini mencerminkan salah satu unsur sistem pengendalian intern yang telah dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan. Diharapkan dengan adanya pembagian wewenang tersebut maka kesalahan yang mungkin terjadi dalam suatu tahap transaksi dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

c. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat yang telah diterapkan oleh CV. Kencana Arga Prambanan dalam Sistem penjualan Tunai yaitu:

- 1) Formulir yang digunakan dibuat rangkap dan mendistribusikan ke bagian yang bersangkutan.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank.
- 3) Transaksi yang telah dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan dari awal hingga akhir tidak dilakukan oleh satu bagian saja tetapi telah ada bagian-bagian tertentu yang diberi tugas dan wewenang masing-masing, hal ini dimaksudkan untuk meminimalisasi kesalahan yang ada.

CV. Kencana Arga Prambanan telah mempergunakan formulir-formulir untuk merekam data sebagai dasar pencatatan transaksi . Selain itu pelaksanaan penjualan tunai juga telah dilaksanakan oleh lebih dari satu bagian, sehingga masing-masing bagian dapat

saling mengawasi untuk meminimalisasi adanya tindakan penyelewengan.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya

1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dibuat oleh perusahaan

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai keahlian dan keterampilan yang sesuai serta memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan, CV. Kencana Arga Prambanan Klaten mengadakan seleksi calon karyawan meliputi tes wawancara. Sedangkan untuk jenis pendidikan disyaratkan minimal lulusan SMA untuk bagian marketing, bagian pengemasan dan bagian pengiriman dan minimal lulusan Diploma III untuk bagian kas dan keuangan.

2) *Training* karyawan untuk mengukur kemampuan calon karyawan

CV. Kencana Arga mengadakan kegiatan *training* karyawan untuk mengetahui tingkat kemampuan dan keterampilan karyawan terhadap pekerjaan yang diberikan, serta kecakapan dalam menjalankan pekerjaan.

6. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang diterapkan di CV.

Kencana Arga Prambanan Klaten

Berdasarkan uraian sebelumnya, penulis akan melakukan evaluasi sistem terhadap sistem akuntansi penjualan tunai yang meliputi bagian yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, prosedur yang membentuk sistem, sistem pengendalian intern, dan bagan alir dokumen yang terkait. Berikut ini evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten:

a. Evaluasi terhadap bagian yang terkait

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah terdapat pemisahan bagian yang cukup baik berdasarkan struktur organisasi yang ada. Hal ini dibuktikan dengan bagian marketing terpisah dari bagian kas, bagian kas terpisah dari bagian keuangan.

b. Evaluasi terhadap dokumen yang digunakan

Pelaksanaan terhadap semua transaksi yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari hampir semua transaksi sudah dibuatkan berbagai dokumen. Setiap dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai sudah mendapat otorisasi dari bagian yang berwenang.

c. Evaluasi terhadap catatan yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten adalah jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai yang terjadi, tetapi pencatatan yang dilakukan masih sederhana dan dicatat secara manual.

d. Evaluasi terhadap prosedur yang terkait

Pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten prosedur sistem penjualan tunai yang digunakan sudah cukup baik. Prosedur pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dimulai dari prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, sampai prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

e. Evaluasi terhadap sistem pengendalian intern

Sistem pengendalian intern pada CV. Kencana Arga sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari otorisasi yang telah dilakukan oleh bagian yang terkait, dokumen yang digunakan juga sudah dibuat rangkap dan didistribusikan ke bagian-bagian. Struktur organisasi yang ada sudah memisahkan tanggung jawab, seperti bagian marketing terpisah dari bagian kas dan bagian kas terpisah dari bagian keuangan.

f. Evaluasi terhadap bagan alir dokumen yang terkait

Bagan alir dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai memberikan gambaran rinci atas setiap kegiatan perusahaan. Bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan sudah ada. Bagan alir tersebut digunakan untuk pengawasan arus dokumen perusahaan dan sebagai media informasi untuk mengetahui tanggung jawab dan wewenang setiap bagian yang terkait sehingga kecurangan dalam perusahaan dapat diminimalkan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Dalam pembahasan ini, penulis akan membandingkan antara sistem Akuntansi penjualan tunai yang diterapkan di CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dengan teori yang sudah penulis pelajari. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu sebagai berikut:

a. Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu bagian marketing, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman, dan bagian keuangan. Dalam teori, fungsi yang terkait dalam

Sistem Penjualan Tunai yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang atau pengiriman, dan fungsi akuntansi. Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan penjelasan tugas dan wewenang dalam teori.

Tugas dan wewenang setiap bagian yang terkait dalam CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu bagian order penjualan yang bertugas untuk melayani pembeli, membuat faktur penjualan dan nota pengiriman. Tugas dan wewenang bagian order penjualan kurang lebih sama dengan tugas dan wewenang bagian order penjualan pada teori yaitu menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai. Bagian kas pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian kas yang dijelaskan pada teori yaitu menerima pembayaran dari pembeli dan menyetorkan kas ke bank.

Bagian pengemasan pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian gudang yang dijelaskan pada teori yaitu menyiapkan barang yang akan dikirim ke pembeli. Pada CV. Kencana Arga bagian pengemasan juga mendapat tugas untuk mencatat ke dalam kartu gudang. Bagian pengiriman mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian pengiriman yang dijelaskan pada teori

yaitu mengirim dan menyerahkan barang ke pembeli. Bagian keuangan mempunyai tugas mencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas serta merekap harga pokok penjualan pada dasarnya mempunyai tugas yang sama dengan bagian akuntansi pada teori yaitu mencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan.

Pelaksanaan sistem penjualan tunai pada CV. Kencana Arga yaitu terdiri dari beberapa prosedur yaitu prosedur order penjualan yang dilakukan oleh bagian marketing yang memiliki tugas melayani pembeli, membuat faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar serta membuat nota pengiriman 3 lembar. Setelah itu faktur penjualan tunai akan didistribusikan ke bagian yang terkait yaitu diantaranya ke bagian kas melalui pembeli, bagian pengemasan, dan diarsip oleh bagian marketing. Sedangkan untuk nota pengiriman diserahkan seluruhnya ke bagian pengiriman. Bagian kas pada CV. Kencana Arga bertugas menerima uang dari pembeli beserta faktur penjualan tunai, setelah itu membuat kuintansi sebanyak 2 lembar yang akan diserahkan ke pembeli sebagai bukti pembayaran dan untuk membuat bukti setor bank 2 lembar yang diserahkan ke bank bersama uang dan lembar yang satu diserahkan ke bagian keuangan untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas. Bagian pengemasan bertugas menyiapkan barang

yang dipesan oleh pembeli berdasarkan faktur penjualan tunai yang telah diterima, setelah itu mencatat dalam kartu gudang dan kemudian menyerahkan faktur penjualan tunai tersebut ke bagian pengiriman sebagai proses selanjutnya. Bagian pengiriman sendiri menerima faktur penjualan tunai dari bagian kas dan pengemasan serta nota pengiriman dari bagian marketing, setelah itu membandingkan antara faktur penjualan tunai yang diterima dari bagian kas dan bagian pengemasan, kemudian setelah cocok bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli bersama faktur penjualan tunai dari bagian kas. Faktur penjualan tunai yang satu diserahkan ke bagian keuangan, nota pengiriman lembar 1 diserahkan kepada pembeli, lembar 2 ditempel pada pembungkus dan lembar 3 sebagai arsip bagian pengiriman. Bagian keuangan mencatat kedalam jurnal berdasarkan dokumen yang telah diterima dari bagian-bagian yang terkait dan mengarsip dokumen faktur penjualan tunai.

- b. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten meliputi faktur penjualan tunai, kuintansi, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan, nota pengiriman. Dalam teori dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai yaitu faktur penjualan

tunai, pita register kas, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan.

Dokumen awal yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai. Dokumen awal yang digunakan dalam penjualan tunai diatas sama dengan yang dijelaskan pada teori. Bukti pembayaran yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan adalah kuintansi yang kegunaannya untuk memberikan informasi bahwa telah diterima kas dari pembeli, sedangkan dalam teori bukti penerimaan kas dari pembeli berupa pita register kas. Dokumen bukti setor bank merupakan dokumen yang digunakan untuk menyetor uang yang diterima ke bank, dokumen ini sama dengan yang dijelaskan pada teori. Dokumen rekap harga pokok penjualan digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu. Pada teori dijelaskan kegunaan yang sama dari dokumen rekap harga pokok penjualan. CV. Kencana Arga juga menggunakan dokumen nota pengiriman sebagai surat pengantar pengiriman barang kepada pembeli, tetapi dokumen tersebut tidak tercantum dalam teori. Dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai seperti faktur penjualan tunai, nota pengiriman, dan kuintansi belum terdapat

nomor urut tercetak. Untuk meminimalkan kecurangan pada perusahaan sebaiknya perusahaan membuat faktur penjualan tunai, nota pengiriman dan kuintansi dengan nomor urut tercetak agar penggunaan dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara jelas. Dokumen faktur penjualan tunai sebaiknya tidak hanya diotorisasi oleh satu bagian saja yaitu bagian marketing tetapi ditambah untuk bagian otorisasinya, misalnya dicatat oleh bagian kas, selain itu solusi lain penggunaan dokumen dalam sistem penjualan tunai pada CV. Kencana Arga yaitu CV. Kencana Arga sebaiknya menggunakan surat jalan dibandingkan menggunakan nota pengiriman. Dimana surat jalan lebih jelas dan informasi yang didapat lebih terperinci dibandingkan dengan menggunakan nota pengiriman yang formatnya hampir sama dengan faktur penjualan tunai yang telah dibuat.

- c. Catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Catatan yang digunakan pada perusahaan antara lain jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu gudang, kartu persediaan. Dalam teori catatan yang digunakan yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai. Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Kartu gudang untuk mencatat

barang yang keluar dan persediaan barang yang disimpan. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok barang yang dijual. Sedangkan dalam teori catatan yang digunakan adalah jurnal penjualan yang digunakan untuk meringkas dan mencatat data penjualan, jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai, jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus, seperti retur penjualan dan harga pokok penjualan, kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi serta persediaan barang yang disimpan di gudang, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Untuk catatan yang digunakan oleh CV. Kencana Arga sudah cukup untuk mencatat transaksi penjualan tunai yang terjadi pada periode tertentu, namun lebih baik lagi jika perusahaan menambahkan satu catatan untuk mencatat penjualan tunai yaitu jurnal penjualan yang dapat digunakan untuk mencatat transaksi penjualan selama jangka waktu tertentu. Catatan ini akan mempermudah perusahaan untuk memperoleh informasi tentang jumlah penjualan yang telah terjadi dari penjualan tunai tersebut, bukan hanya mencatat dalam penerimaan kas saja.

d. Prosedur-prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan

Prosedur-prosedur yang ada pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah sama dengan yang dijelaskan pada teori. Prosedur-prosedur dalam teori meliputi prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, prosedur pencatatan harga pokok penjualan, sedangkan prosedur-prosedur pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu antara lain:

1) Prosedur order penjualan

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian marketing yang bertujuan untuk melayani pembeli, membuat faktur penjualan tunai dan nota pengiriman. Faktur penjualan tunai dibuat berdasarkan order dari pembeli. Di dalam teori fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi pengemasan dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2) Prosedur penerimaan kas

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kas untuk menerima pembayaran barang dari pembeli dan selanjutnya membuat

kuintansi yang menyatakan telah diterima kas dari pembeli berdasarkan faktur penjualan tunai. Didalam teori fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran berupa pita register kas dan cap lunas pada faktur penjualan tunai.

3) Prosedur penyerahan barang

Prosedur ini dilakukan oleh bagian pengiriman atas dokumen faktur penjualan tunai dan nota pengiriman, serta barang yang siap kirim dari gudang. Di dalam teori bagian pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.

4) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan untuk mencatat penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas. Dalam teori fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Prosedur ini dilakukan oleh bagian kas untuk membuat bukti setor bank yang akan disahkan bank setelah bagian kas menyetorkan semua uang dari hasil penjualan tunai. Dalam teori fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan untuk mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan data yang diperoleh dari bagian kas. Pada teori fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan dibuatkan rekapitulasi harga pokok penjualan, yang merupakan dokumen sumber untuk melakukan pencatatan dalam jurnal umum. Dalam teori fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

e. Bagan alir dokumen dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah terdapat bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai yang digunakan untuk mengetahui gambaran kegiatan perusahaan secara terperinci dan

memberikan informasi tentang alur distribusi dokumen, selain itu tanggung jawab setiap bagian dapat dilihat secara jelas melalui bagan alir tersebut.

f. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

- 1) Struktur organisasi digunakan untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas masing-masing bagian yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern. Pemisahan bagian tersebut antara lain bagian marketing terpisah dari bagian kas, bagian kas terpisah dari bagian keuangan, transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh bagian marketing, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan.

Pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten, bagian marketing dipegang oleh bagian marketing dan bagian kas dipegang oleh bagian kas. Pemisahan bagian keuangan dan bagian penjualan telah dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan yakni bagian kas tidak berwenang dalam melakukan penjualan langsung kepada pembeli, sebaliknya bagian order penjualan juga tidak menerima pembayaran atas barang yang telah dipesan. Pemisahan bagian antara bagian keuangan dengan kas juga telah dipisahkan. Bagian keuangan melakukan tugasnya sendiri dan bagian kas juga melakukan bagiannya sendiri yakni

menerima pembayaran uang dari pembeli. Aspek struktur organisasi yang terakhir adalah transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh bagian order penjualan, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan. Penjualan tunai yang dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah melibatkan beberapa bagian yakni bagian order penjualan, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan sehingga terjadi pengecekan intern antar bagian yang terkait.

2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Berdasarkan teori yang dijelaskan pada bab II, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan harus diotorisasi oleh pihak yang berwenang untuk menunjukkan keabsahan dokumen. Menurut teori, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terdiri dari penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita kas register pada faktur penjualan tunai, penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit,

penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai, pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda panah pada faktur penjualan tunai.

CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah menerapkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dengan cukup baik. Dalam penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian marketing dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kas melalui dokumen kuintansi pembayaran, pengecekan dan pengemasan diotorisasi oleh bagian pengemasan dengan membubuhkan cap “siap kirim” pada bungkus barang yang akan diserahkan kepada pembeli, dan pada saat penyerahan barang diotorisasi oleh bagian pengiriman dengan cara memberikan tanda pada nota pengiriman sebagai bukti telah diserahkan ke pembeli.

3) Praktik yang sehat dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten

Dalam suatu organisasi pembagian tanggung jawab dan wewenang, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak diimbangi dengan praktik yang sehat. Menurut teori, praktik yang sehat pada

sistem penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah menerapkan formulir yang digunakan dibuat rangkap dan mendistribusikan ke bagian yang bersangkutan namun belum bernomor urut tercetak, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank, transaksi yang telah dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dari awal hingga akhir tidak dilakukan oleh satu bagian saja tetapi telah ada bagian-bagian tertentu yang diberi tugas dan wewenang masing-masing, namun CV. Kencana Arga belum melaksanakan pemeriksaan secara mendadak kepada karyawan.

- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya

Suatu organisasi perusahaan bergantung pada karyawan dalam melaksanakan kegiatannya. Semakin banyak tuntutan pekerjaan dan semakin berkembangnya dunia usaha sehingga dibutuhkan karyawan yang mampu bersaing, terampil dan

tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten untuk memperoleh karyawan yang ahli, terampil dan bertanggung jawab maka perusahaan melakukan beberapa cara yaitu dalam menyeleksi karyawan baru perusahaan melakukan seleksi disesuaikan dengan kebutuhan dan mempunyai keahlian dan keterampilan dalam bidangnya, perusahaan juga mengadakan *training* bagi calon karyawan agar perusahaan dapat mengetahui seberapa besar keahlian dan keterampilan serta tanggung jawab yang dimiliki terhadap pekerjaan yang telah diberikan. Menurut teori Karyawan yang kompeten diperoleh dari seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan dan pengembangan pendidikan karyawan, dengan demikian CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dalam memilih karyawan baru kurang lebih sama dengan yang telah ada pada teori.

2. Hasil evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan

Berdasarkan analisis data yang telah penulis lakukan terhadap sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten maka diperoleh hasil dari evaluasi yaitu perusahaan telah melakukan pemisahan bagian, misalnya bagian marketing terpisah dari bagian kas, bagian kas terpisah dari bagian keuangan. CV. Kencana Arga

Prambanan Klaten telah menggunakan dokumen yang memadai dan sudah diotorisasi oleh bagian yang terkait. Misalnya faktur penjualan tunai dan nota pengiriman diotorisasi oleh bagian marketing, kuintansi diotorisasi oleh bagian kas, jurnal penerimaan kas, rekap harga pokok penjualan, jurnal umum dan kartu persediaan diotorisasi oleh bagian keuangan. Pencatatan yang dilakukan CV. Kencana Arga masih dilakukan secara sederhana. Prosedur sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten terdiri dari prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, prosedur harga pokok penjualan. Bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah tersedia, bagan alir dokumen tersebut dapat digunakan untuk melihat informasi tentang tugas bagian yang terkait dalam sistem penjualan tunai secara rinci. Sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai sudah dilaksanakan dilihat dari struktur organisasi perusahaan yang sudah mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Otorisasi yang dilakukan oleh CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik, dalam penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian marketing dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kas melalui dokumen kuintansi yang dibuat, pengecekan dan pengemasan diotorisasi oleh bagian pengemasan,

pada saat penyerahan barang diotorisasi oleh bagian pengiriman dengan memberikan tanda pada nota pengiriman. Praktik yang sehat dalam sistem penjualan tunai CV. Kencana Arga Prambanan sudah diterapkan dengan baik dilihat dari formulir yang digunakan dibuat rangkap dan didistribusikan ke bagian yang terkait meskipun formulir yang digunakan belum bernomor urut tercetak, jumlah kas yang diterima telah disetor ke bank dalam jumlah penuh, transaksi penjualan tunai tidak hanya dilakukan oleh satu bagian saja tetapi telah ada bagian-bagian tertentu yang diberi tugas dan wewenang masing-masing, namun CV. Kencana Arga Prambanan belum melakukan pemeriksaan mendadak kepada karyawan. Dengan dilakukannya evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga sudah cukup baik. Untuk itu CV. Kencana Arga Prambanan Klaten perlu mempertahankan sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada dengan cara selalu mengawasi pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai agar tetap berjalan dengan baik, selain itu CV. Kencana Arga Prambanan Klaten juga harus meningkatkan pengendalian intern misalnya dengan melakukan pemeriksaan mendadak terhadap karyawan agar tidak terjadi tindakan kecurangan dalam perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan penelitian Sistem Penjualan Tunai di CV. Kencana Arga Prambanan Klaten maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem Penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan:
 - a) CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah melibatkan bagian-bagian yang bertanggung jawab dalam tugasnya sehingga dapat dilakukan pengecekan antar bagian yang terkait. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian order penjualan, bagian kas, bagian pengemasan, pengiriman dan bagian keuangan.
 - b) Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten meliputi faktur penjualan tunai, kuintansi, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan, dan nota pengiriman.
 - c) Catatan yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu gudang, dan kartu persediaan. Catatan yang digunakan didistribusikan dengan baik yaitu informasi dalam catatan tersebut didistribusikan sesuai dengan kebutuhan setiap

bagian sehingga setiap bagian yang terkait dapat melihat catatan tersebut sesuai dengan wewenangnya.

- d) Jaringan prosedur Sistem Penjualan Tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten terdiri dari prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.
 - e) CV. Kencana Arga telah mempunyai bagan alir Sistem Penjualan Tunai yang telah ditetapkan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian.
 - f) Pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi pada sistem penjualan tunai CV. Kencana Arga telah diatur sesuai dengan fungsi masing-masing bagian.
2. Hasil evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik meskipun masih ada kekurangan dalam sistem akuntansi yang ada yaitu pemilik perusahaan masih bertindak sebagai bagian marketing yang membantu menerima order dari pembeli, sehingga otorisasi untuk bagian marketing tidak hanya dilakukan oleh satu orang saja. Untuk dokumen dan catatan yang digunakan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, meskipun penggunaan dokumen perusahaan belum bernomor urut tercetak.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran agar dapat bermanfaat bagi peningkatan Sistem Penjualan Tunai CV. Kencana Arga Prambanan Klaten yakni:

1. Sistem Penjualan Tunai yang ada di CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik dan harus dipertahankan oleh perusahaan dengan cara melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai agar sistem yang ada di perusahaan dapat tetap berjalan dengan lancar.
2. Untuk penggunaan dokumen dalam Sistem penjualan Tunai sebaiknya menggunakan nomor urut tercetak agar pemakaiannya dapat dikendalikan.
3. CV. Kencana Arga perlu melakukan pengecekan secara berkala, hal ini dapat dilakukan dengan pemeriksaan mendadak kepada karyawan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan untuk meminimalkan kecurangan karyawan.
4. Untuk pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai sebaiknya menggunakan bantuan komputer, agar data yang dihasilkan lebih akurat dan lebih memudahkan perusahaan dalam menyimpan data penjualan.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusup. (1992). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi 4. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Abdul, Halim dan B.Supomo. (1990) . *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Jerry, Weygandt., Donald E.kieso., dkk. (2007). *Accounting Principles*. (Ali Akbar Yulianto dan Wasilah,Rangga Handika.Terjemahan). Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (1993). *Akuntansi Biaya*. Edisi 5. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Narko. (2002). *Sistem Akuntansi : dilengkapi dengan soal jawab*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara.
- Nugroho Wijayanto. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Wilkinson, Joseph dan M. Sinaga. (1992). *Sistem Akuntansi dan Informasi*. Jakarta: Erlangga.
- Wilkinson, Joseph W. (1996). *Sistem Akuntansi dan informasi*. Jakarta: Erlangga.
- <http://qoronizumalin.blogspot.com/2012/10/sistem-informasi-akuntansi-penjualan.html>. diakses 20 Maret 2013.
- [http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul-Pengantar Akuntansi. html](http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul-Pengantar-Akuntansi.html). diakses 25 Maret 2013.
- eprints.uny.ac.id/9044/1/cover%20-07412144020.pdf. diakses 25 Maret 2013.
- [http://oppie21.blogspot.com/2011/09/sistem-informasi-akuntansi penjualan 28.html](http://oppie21.blogspot.com/2011/09/sistem-informasi-akuntansi-penjualan-28.html).diakses 10 April 2013.
- <http://uchuwieda.blogspot.com/2012/06/bab-2-skripsi.html>. diakses 10 April 2013.
- <http://siarealita.blogspot.com/2012/04/sistem-akuntansi-penerimaan-kas.html>. diakses 10 April 2013.
- <http://www.library.upnvj.ac.id/pdf/4d3akuntansi/0810102021/BAB%20II.pdf>, diakses 10 April 2013.
- <http://gerytrisaputra.blogspot.com>, diakses 11 juni 2013

LAMPIRAN

CV KENCANA ARGA PRAMBANAN KLATEN
Gunung Pegat, RT 01, RW 08, Prambanan Klaten

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sarjono
Jabatan : Pimpinan CV
Menerangkan bahwa :
Nama Mahasiswa : PADRIN DANAS SAVITRI
Nomor Induk Mahasiswa : 10409131016
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/D3 Akuntansi

Telah melaksanakan penelitian dan pengambilan data dari CV Kencana Arga Prambanan guna menyusun Tugas Akhir dengan judul :

"EVALUASI SISTEM PENJUALAN TUNAI PADA CV KENCANA ARGA
PRAMBANAN KLATEN".

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Klaten, 12 Mei 2013

Pemilik CV Kencana Arga


Sarjono

Kepada Yth.

NO.



GUNUNG PEGAT, RT 01, RW 08, SENGON PRAMBANAN, KLATEN, 57454

JUMLAH

Hormat Kami,

(.....)

Klaten, 10-02-2013

Kepada Yth. Sarden

BANJUL

NO. C/2017/17



CV KENCANA ARGA

MEDICAL - HOSPITAL - LABORATORY - SUPLIERS

GUNUNG PEGAT, RT 01, RW 08, SENGOK PRAMBANAN, KLATEN 57454

| NO. | NAMA BARANG | BANYAKNYA | KEMASAN | HARGA SATUAN | JUMLAH HARGA |
|--------|-----------------------|-----------|---------|--------------|--------------|
| 1. | tensi sfigmomanometer | 1 | Unit | 185.000 | 185.000 |
| 2. | Masker Nebulizer | 4 | set | 45.000 | 180.000 |
| JUMLAH | | | | | 365.000 |

220.000

Hormat Kami,



Tuan _____
Toko _____

NOTA No. _____

[illegible]

Jumlah Rp.

Tanda Terima

PERHATIAN
Barang-barang yang sudah dibeli
tidak dapat dikembalikan/ditukar.

Hormat kami,

Sander
BANTUL

[illegible]

| | |
|------------|---------|
| Jumlah Rp. | 365.000 |
|------------|---------|

[Handwritten signature]

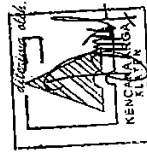
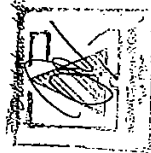
PERHATIAN
Barang-barang yang sudah dibeli
tidak dapat dikembalikan/ditukar.



6520171311029

| | |
|------------|--|
| Nomor | C/2017/17 |
| Nama | Sander |
| Alamat | Banful |
| Domisili | 365.000 |
| Keterangan | Pembayaran barang |
| Terdikang | 1147 ratus enam puluh lima ribu rupiah |

Rp. 365.000



ditagaskan oleh:

| CV KENCANA ARGA PRAMBANAN | | | | |
|--|---------------------------|-----|-----------|------------|
| Gunung pegat, RT 01, RW 08, Sengon Prambanan, Klaten | | | | |
| JURNAL UMUM | | | | |
| Tgl | Keterangan | Ref | Debet | Kredit |
| | Cerobong exhaust | | 9.115.000 | |
| | Tensi spragmanometer | | 1.665.000 | |
| | Udral Murex | | 1.610.000 | |
| | Masker nebulizer | | 360.000 | |
| | Catridrage | | 420.000 | |
| | Bateray LI 3 VR | | 60.000 | |
| | Reot Atter 500 | | 1.710.000 | |
| | Chy cose 8trp | | 2.250.000 | |
| | Okyek glass | | 22.500 | |
| | Xbam prat 8Fk | | 1.750.000 | |
| | Tregli Senae MC | | 1.400.000 | |
| | Choles treor MC | | 1.750.000 | |
| | Uris can | | 660.000 | |
| | blood lancet 200's | | 1.100.000 | |
| | Modic | | 120.000 | |
| | Taburg HMT | | 6.825.000 | |
| | Glucose | | 1.750.000 | |
| | STK HB site stat | | 3.600.000 | |
| | STK Uria 10 Ps | | 1.120.000 | |
| | Pregone Med | | 840.000 | |
| | Cholesterol STK | | 230.000 | |
| | Cholesterol MC | | 1.000.000 | |
| | HB 32 g | | 200.000 | |
| | Home stick | | 3.600.000 | |
| | Persediaan | . | . | 43.678.500 |



CV KENCANA ARGAS PRAMBANAN
Gunung pegat, RT 01, RW 08, Sengon Prambanan, Klaten
KARTU PERSEDIAAN

| Pembelian | | | | Penerimaan | | | | Penjualan | | | | Saldo | | | |
|-----------|-----------|--------------|--------------|------------|-----------|--------------|--------------|-----------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|--------------|---|
| Tgl | kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga | Tgl | kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga | Tgl | Kuantitas | Harga satuan | Jumlah harga | kuantitas | Harga satuan | Jumlah Harga | |
| | | | | | | | | 1/2 | 1 unit | 4.578.000 | 4.578.000 | 2 unit | 4.578.000 | 9.156.000 | ✓ |
| | | | | | | | | 6/2 | 2 box | 780.000 | 1.560.000 | 35 box | 2.800.000 | 9.800.000 | ✓ |
| | | | | | | | | 3/2 | 6 box | 250.000 | 1.500.000 | 27 box | 240.000 | 6.750.000 | |
| | | | | | | | | 3/2 | 2 box | 120.000 | 240.000 | 17 box | 120.000 | 2.040.000 | |
| | | | | | | | | 4/2 | 2 tube | 250.000 | 500.000 | 10 tube | 240.000 | 2.400.000 | ✓ |
| | | | | | | | | | 1 tube | 110.000 | 110.000 | 11 tube | 110.000 | 1.210.000 | |
| | | | | | | | | | 1 buah | 105.000 | 105.000 | 4 buah | 105.000 | 420.000 | |
| | | | | | | | | | 6 buah | 15.000 | 90.000 | 4 buah | 15.000 | 60.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 4.190.000 | |
| | | | | | | | | 5/2 | 1 unit | 4.578.000 | 4.578.000 | 1 unit | 4.578.000 | 4.578.000 | |
| 6/2 | 5 box | 800.000 | 4.000.000 | | | | | | | | | 5 box | 800.000 | 4.000.000 | |
| | | | | | | | | 6/2 | 1 box | 800.000 | 800.000 | 4 box | 800.000 | 3.200.000 | |
| | | | | | | | | 7/2 | 3 tube | 250.000 | 750.000 | 7 tube | 250.000 | 1.750.000 | |
| | | | | | | | | 8/2 | 10 box | 250.000 | 2.500.000 | 17 box | 250.000 | 4.250.000 | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|--------|---------|-----------|--|--|--|--|--------|---------|-----------|---------|---------|-----------|
| 17/2 | 4 tube | 250.000 | 1.000.000 | | | | | 8 box | 250.000 | 2.000.000 | 9 box | 250.000 | 2.250.000 |
| 17/2 | 3 tube | 260.000 | 780.000 | | | | | 1 tube | 280.000 | 280.000 | 6 tube | 280.000 | 1.680.000 |
| | | | | | | | | 2 box | 250.000 | 500.000 | 7 box | 250.000 | 1.750.000 |
| | | | | | | | | 1 unit | 185.000 | 185.000 | 9 unit | 185.000 | 1.665.000 |
| | | | | | | | | 4 set | 45.000 | 180.000 | 8 set | 45.000 | 360.000 |
| | | | | | | | | 5 box | 22.500 | 112.500 | 4 box | 22.500 | 90.000 |
| | | | | | | | | 1 box | 435.000 | 435.000 | 2 box | 435.000 | 870.000 |
| | | | | | | | | 3 tube | 45.000 | 135.000 | 18 tube | 45.000 | 810.000 |
| | | | | | | | | 5 box | 50.000 | 250.000 | - | - | - |
| 17/2 | 4 tube | 250.000 | 1.000.000 | | | | | 4 tube | 250.000 | 1.000.000 | 4 tube | 250.000 | 1.000.000 |
| 17/2 | 3 tube | 260.000 | 780.000 | | | | | 3 tube | 260.000 | 780.000 | 3 tube | 260.000 | 780.000 |
| | | | | | | | | 1 tube | 280.000 | 280.000 | 2 tube | 280.000 | 560.000 |
| | | | | | | | | 1 tube | 280.000 | 280.000 | 1 tube | 280.000 | 280.000 |
| | | | | | | | | 8 tube | 50.000 | 400.000 | 5 tube | 50.000 | 250.000 |
| | | | | | | | | 1 tube | 280.000 | 280.000 | 4 tube | 280.000 | 1.120.000 |
| | | | | | | | | 2 tube | 280.000 | 560.000 | 5 tube | 280.000 | 1.400.000 |
| | | | | | | | | 4 box | 22.500 | 90.000 | - | - | - |
| 22/2 | 1 box | 150.000 | 150.000 | | | | | 2 box | 150.000 | 300.000 | 2 box | 150.000 | 300.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|---------|---------|-----------|-----------|--|--|--|--|---------|---------|-----------|
| 33 1/2 | 6 box | 20.000 | 120.000 | | | | | | 6 box | 20.000 | 120.000 |
| 25 1/2 | 5 box | | 22.500 | 112.500 | | | | | 1 box | 22.500 | 22.500 |
| | 1 tube | | 425.000 | 425.000 | | | | | 3 box | 425.000 | 1.275.000 |
| 27 1/2 | 10 box | | 120.000 | 1.200.000 | | | | | 7 box | 120.000 | 840.000 |
| 1 1/3 | 7 box | 40.000 | 280.000 | | | | | | 7 box | 40.000 | 280.000 |
| | 13 box | 20.000 | 260.000 | | | | | | 13 box | 20.000 | 260.000 |
| | 10 tube | 230.000 | 2.300.000 | | | | | | 10 tube | 230.000 | 2.300.000 |
| | 20 box | 100.000 | 2.000.000 | | | | | | 20 box | 100.000 | 2.000.000 |
| | 5 box | 220.000 | 1.100.000 | | | | | | 5 box | 220.000 | 1.100.000 |
| 2 1/3 | 2 box | | 51.000 | 100.000 | | | | | 5 box | 56.000 | 280.000 |
| 3 1/3 | 8 tube | | 230.000 | 1.840.000 | | | | | 7 tube | 230.000 | 1.610.000 |
| 5 1/3 | 15 box | | 125.000 | 1.875.000 | | | | | 5 box | 125.000 | 625.000 |
| 6 1/3 | 1 box | | 250.000 | 250.000 | | | | | 13 box | 250.000 | 3.250.000 |
| | 2 box | | 130.000 | 240.000 | | | | | 3 box | 130.000 | 390.000 |
| 7 1/3 | 10 box | | 250.000 | 2.500.000 | | | | | 3 box | 250.000 | 750.000 |
| 8 1/3 | 2 tube | | 15.000 | 30.000 | | | | | 2 tube | 15.000 | 30.000 |
| 10 1/3 | 5 tube | | 10.000 | 50.000 | | | | | 6 tube | 10.000 | 60.000 |
| 11 1/3 | 21 tube | 325.000 | 6.825.000 | | | | | | 21 tube | 325.000 | 6.825.000 |

| KARTU GUDANG | | | | | | |
|----------------------------|-----------|-----------------------|---------|--------|---------|--|
| CV KENCANA ARGAS PRAMBANAN | | | | | | |
| Nama Barang : | | | | | | |
| Stock Minimum : | | | | | | |
| Tgl | No. Bukti | Keterangan | Masuk | Keluar | Saldo | |
| 1/1 | | Widal Murex | | | | |
| | | H-AH-BH-CH-O-AO-BO-CC | 15 vial | - | 15 vial | |
| 1/1 | | Cholesterol Mc | 40 Box | - | 40 Box | |
| 1/1 | | stik Asam Urat | 12 Box | - | 12 Box | |
| 1/1 | | Glucose Strip | 20 Box | - | 20 Box | |
| 3/1 | | Cholesterol MC | - | 2 Box | 28 Box | |
| 4/1 | | Cholesterol MC | - | 1 Box | 27 Box | |
| 5/1 | | Glucose Strip | - | 1 Box | 19 Box | |
| 6/1 | | Chyek Glass | 9 Box | - | 9 Box | |
| 6/1 | | HB 50g | 3 Box | - | 3 Box | |
| 6/1 | | Needle | 6 Box | - | 6 Box | |
| 9/1 | | Amatort 6 | 8 Tube | - | 8 Tube | |
| 9/1 | | Uniscan | 12 Box | - | 12 Box | |
| 9/1 | | Battery LI 3 UR | 10 Buah | - | 10 Buah | |
| 9/1 | | REES eggcr 500 | 5 Botol | - | 5 Botol | |
| 10/1 | | Carditige | 5 Buah | - | 5 Buah | |
| 10/1 | | Cerabong Exhaust | 3 Unit | - | 3 Unit | |
| 21/1 | | Trigali - Senqre MC | 7 Tube | - | 7 Tube | |
| 21/1 | | Tabung HMT | 21 Tube | - | 21 Tube | |
| 21/1 | | Blood Lancet 200's | 5 Box | - | 5 Box | |
| 20/1 | | Preg One Med | 7 Box | - | 7 Box | |
| 20/1 | | Tensi Sigmamometer | 10 Unit | - | 10 Unit | |

| 29/1 | | Master Heblizer | 12 Set | - | 12 Set |
|------|--|------------------------|--------|---------|-------------|
| 1/2 | | Cerobong Exhaust | - | 1 unit | 2 unit |
| 2/2 | | Cholesterol MC | - | 2 Box | 35 Box |
| 3/2 | | Cholesterol MC | - | 2 Box | 33 Box |
| 3/2 | | Cholesterol MC | - | 6 Box | 27 Box |
| 4/2 | | Glucose | - | 2 Box | 17 Box |
| 4/2 | | Asam Urat Stik | - | 7 Tube | 10 Tube/Box |
| | | Ukr Scan | - | 1 Tube | 1 |
| | | Carditige | - | 1 Bugh | 4 Bush |
| | | Battery LI 3 vr | - | 6 Bush | 4 Bush |
| 5/2 | | Cerobong exhaust | - | 1 Unit | 1 Unit |
| 6/2 | | Stik HB Site Stet | 5 Box | - | 5 Box |
| 6/2 | | Stik HB Site Stet | - | 1 Box | 4 Box |
| 7/2 | | Asam urat stik | - | 3 tube | 7 Tube/Box |
| 8/2 | | Cholesterol MC | - | 10 Box | 17 Box |
| 12/2 | | Cholesterol MC | - | 8 Box | 9 Box |
| | | Trigl Serap MC | - | 1 Tube | 6 Box/tube |
| 13/2 | | Cholesterol MC | - | 2 Box | 7 Box |
| 16/2 | | Tensi Sphygmomanometer | - | 1 Unit | 9 Unit |
| | | Masker Nebulizer | - | 4 Set | 9 Set |
| 14/2 | | Obrek Glass | - | 6 Box | 4 Box |
| | | Reg. Ecor 500 | - | 1 Botol | 4 Botol |
| 16/2 | | Tabung HMT | - | 3 Tube | 10 Tube |
| | | Blood Lancet 20015 | - | 5 Box | - |
| 17/2 | | Stik Urin 10 Ps | 4 tube | - | 4 Tube |
| | | Cholesterol stik | 3 tube | - | 3 Tube |
| 17/2 | | Cholesterol stik | - | 1 tube | 2 Tube |
| 18/2 | | Cholesterol stik | - | 1 tube | 1 Tube |

| | | | | |
|--------|--------------------|---------|---------|---------|
| 10/2 | Cholesterol MC | 1A tube | - | 12 tube |
| ✓ 19/2 | Urgi. Serum MC | - | 1 tube | 5 tube |
| | Cholesterol MC | - | 8 tube | 4 tube |
| 20/2 | Asam Urat Stik | - | 4 tube | 5 tube |
| 23/2 | Obyek Glass | - | 4 Box | - |
| 24/2 | 145 50g | - | 1 Box | 2 Box |
| 24/2 | Obyek Glass | 6 Box | - | 6 Box |
| 25/2 | Rees ecer 500 | - | 1 Botol | 3 Botol |
| ✓ 25/2 | Obyek glass | - | 5 Box | 1 Box |
| 27/2 | Glycerol | - | 10 Box | 7 Box |
| ✓ 1/3 | Blood Lancet 200's | 7 Box | - | 7 Box |
| | Obyek Glass | 15 Box | - | 14 Box |
| | Asam Urat Stik | 10 Tube | - | 15 tube |
| | Glucose | 20 Box | - | 40 Box |
| | Cholesterol MC | 5 Box | - | 14 Box |
| 2/3 | Blood Lance 200's | 8 Box | - | 5 Box |
| 3/3 | Vital Murex | - | 8 Vial | 7 Vial |
| ✓ 5/3 | Glucose | - | 19 Box | 5 Box |
| 6/3 | Cholesterol MC | 1 Box | - | 13 Box |
| | Glucose | 2 Box | - | 3 Box |
| 7/3 | Cholesterol | 10 Box | - | 3 Box |
| 8/3 | Battery LI 3yr | 2 Bush | - | 2 Bush |
| 10/3 | Utr Sam | 5 Tube | - | 6 Tube |
| | ? | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |